



COMUNE DI NOVAFELTRIA

PROVINCIA DI RIMINI



DETERMINAZIONE

COPIA

SETTORE: Settore Scuola, Mensa e Socio-Assistenziali	DETERMINAZIONE N. 35 DEL 25/05/2016
---	--

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE).
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali) PER I SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) E SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il Decreto del Sindaco n. 24 in data 13/02/2015 con il quale è stata attribuita al sottoscritto, tra l'altro, la responsabilità dei seguenti servizi del 3° Settore "Scuola, mensa e socio-assistenziali": servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico;

Viste:

- a) le previsioni definitive del bilancio di previsione 2015-2017 – Annualità 2016, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 in data 30/07/2015, esecutiva ai sensi di legge;
- b) la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 in data 08/01/2016, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio 2016;
- c) la deliberazione di Consiglio Comunale n. 29, in data 18/05/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2016-2018;

Vista e richiamata la deliberazione di G.C. n. 47 del 20/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è deciso:"...

1. *le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;*
2. *di programmare la realizzazione, per il prossimo mese di luglio, del servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016" presso i locali della Scuola Statale dell'Infanzia di Novafeltria, sita in via Della Maternità nn. 4, 6, 8, dando atto che l'Istituto Statale Comprensivo "A.Battelli" di Novafeltria ha già rilasciato il proprio nulla-osta per l'utilizzo della suddetta scuola per la finalità di che trattasi;*
3. *di approvare gli indirizzi sulle caratteristiche qualitative del servizio nonché i criteri e le modalità per le ammissioni al centro estivo, riportati nell'allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;*
4. *di prevedere, indicativamente, una spesa di circa € 6.000,00, (spesa allineata a quella sostenuta lo scorso anno), dando atto che la stessa sarà imputata al cap.n. 12.01.1/10121-57 "spese per interventi di assistenza estiva alunni" dell'esercizio provvisorio 2016 autorizzato con deliberazione di G.C. n. 2 del 08/01/2016;*
5. *di incaricare il Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico, Dott. Rossi Rolando, all'adozione di ogni provvedimento necessario all'attuazione della presente deliberazione (affidamento servizio, assunzione impegno di spesa, quantificazione degli oneri riflessi diretti ed indiretti relativi alla fornitura dei pasti e pulizie locali, liquidazione spese, avviso agli utenti, ammissioni al centro estivo, ecc.);*
6. *di precisare che l'entità della contribuzione delle famiglie per il servizio a domanda individuale di che trattasi è stato stabilito nella deliberazione di Giunta Comunale (adottata in data odierna) relativa all'approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale dell'anno 2016;*
7. *di inviare comunicazione telematica del presente atto ai seguenti uffici: servizi sociali e ragioneria;*

8. *di nominare responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 il Responsabile del Settore indicato al punto 5;*
9. *di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.”;*

Visti:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale espressamente prevede che spettano ai dirigenti-responsabili degli Uffici tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- l'art. 192 del D. Lgs n. 267/2000 il quale stabilisce che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare gli artt. 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 45, 63, 76, 77, 80, 83, 95, 103 e 216;

Vista e richiamata la deliberazione di G.C. n. 210 del 28/07/2003, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato modificato, riapprovandone il testo, l'art. 72 del “Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”(approvato con deliberazione di G.C. n. 166/1998), con il quale si stabilisce, al comma 3, che sono attribuiti ai responsabili di servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi del Comune, tra i quali, la “responsabilità delle procedure d'appalto...”;

Ritenuto, non essendo state assegnate per i servizi di competenza del sottoscritto Responsabile di Settore unità di personale di categoria “D”, di dover svolgere direttamente le funzioni di Responsabile unico del procedimento (RUP), di cui all'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016;

Visto l'art. 37, comma 1, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, che recita:”1. *Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38.”;*

Dato atto che l'importo del contratto relativo alla presente procedura di approvvigionamento (considerando anche la possibilità di ripetizione del servizio nell'estate 2017) è stimato in € 11.000,00 + IVA se dovuta e, pertanto, trova applicazione quanto previsto dal sopra richiamato art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016;

Visto che ai sensi dell'art. 1, comma 450 (*), della legge 27/12/2006 n. 296:”450. *Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207](#). Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati*

conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento (213).”

(213) Comma così modificato dal comma 2 dell'art. 7, D.L. 7 maggio 2012, n. 52, come sostituito dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94, dai nn. 1) e 2) della lettera a) e dalla lettera b) del comma 149 dell'art. 1, L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 561, della medesima legge n. 228/2012, dalla lettera b) del comma 8 dell'art. 22, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, dall'art. 1, commi 495, lett. b), e 502, lett. a), b) e c), L. 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dal 1° gennaio 2016, e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 22 gennaio 2016, n. 10, a decorrere dal 29 gennaio 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 10/2016. Vedi, anche, il comma 3-bis dell'art. 5, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, aggiunto dal comma 1 dell'art. 15, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221.

Considerato che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento (come risulta dalla relazione in data 25/05/2016 prot.n. 4998 del dipendente Roberti Luca, Istruttore Amministrativo - Punto Istruttore sul MEPA);

Visto l'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999;

Considerato che l'art. 1 del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012, prevede la nullità dei contratti stipulati in violazione dell'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti d'acquisto messi a disposizione da CONSIP;

Dato altresì atto che sul portale www.intercent.it (Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna) non risultano attive convenzioni aventi ad oggetto servizi comparabili con quello della procedura di approvvigionamento indicata, come risulta dalla suddetta comunicazione prot.n. 4998/2016 dell'Istruttore L.Roberti;

Dato atto che, per quanto sopra esposto e visto l'art. 37, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016, si può procedere autonomamente all'acquisizione del servizio, essendo l'importo stimato dell'acquisizione del servizio inferiore ai 40.000,00 euro e non essendo presenti offerte sul mercato elettronico;

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che sono stati riscontrati i suddetti rischi e che, pertanto, si è provveduto alla redazione del DUVRI, che viene allegato al Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;

Dato atto che nel citato documento (DUVRI) è stato precisato che il costo per la sicurezza è pari ad € 0 (zero);

Visto che il servizio in oggetto, in quanto "servizio sociale", come da definizione contenuta nell'art. 128 del D.Lgs. n. 112/1998 e visto l'art. 14, comma 8, della L.R. n. 14/2008, è riconducibile all'allegato IX del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, CPV 85312110-3 "Servizi forniti da centri diurni per bambini";

Ritenuto che la procedura di affidamento più consona alla rilevanza economica ed al tipo di servizio da gestire sia quella dell'*affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (previa gara informale), con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, con i parametri di valutazione riportati nell'allegato Disciplinare di gara;

Vista e richiamata la Determinazione del sottoscritto Responsabile di Settore n. 31 del 10/05/2016 con la quale si è tra l'altro deciso di avviare, in attuazione della deliberazione di G.C. n. 47 del 20/04/2016, le procedure per l'affidamento del servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-estate 2016", mediante pubblicazione di "Avviso pubblico per manifestazione di interesse a partecipare a gara informale per affidamento servizio centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia- 2016", come da allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

Visto che detto avviso (prot.n. 4495 del 10/05/2016) è stato pubblicato per gg. 15 dal 10/05/2016 sul sito istituzionale dell'ente www.comune.novafeltria.rn.it (Profilo del Committente), alle sezioni

“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, Albo pretorio online di questo ente (pubblicazione n. 192) e Home page;

Visto che nei termini indicati nell’avviso suddetto (ore 13:00 del 25/05/2016) sono pervenute n. 3 manifestazioni di interesse da parte di operatori economici, con le quali gli stessi hanno tra l’altro dichiarato di possedere i requisiti richiesti per essere invitati alla gara;

Precisato che l’elenco dei suddetti operatori economici è depositato agli atti del fascicolo;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce determinazione a contrattare ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., specificando che le condizioni a contrattare sono riportate al punto 4) della parte dispositiva del presente atto;

Ritenuto di approvare ai fini dello svolgimento della suddetta procedura di affidamento i seguenti documenti di gara, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

- schema di lettera di invito (allegato “0”);
- Disciplinare di gara, quale parte integrante e sostanziale della lettera d’invito (allegato “1”);
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale comprensivo di DUVRI, quale parte integrante e sostanziale della lettera d’invito (allegato “2”);

Ritenuto altresì di approvare lo schema di lettera commerciale per la disciplina contrattuale (allegato “3”);

Ritenuto altresì necessario, ai sensi dell’articolo 183, comma 3, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, prenotare la relativa spesa di presumibili € 5.720,00 (IVA inclusa al 4 %) a carico del Bilancio 2016, a valere sul cap.n. 12.01.1/10121-57 “spese per interventi di assistenza estiva alunni”;

Atteso che questa Stazione Appaltante in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010) ha acquisito dall’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC) il codice C.I.G. Z0919CDB13, dando atto che gli smart C.I.G. vengono ancora rilasciati in base alla vecchia classificazione delle fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs. n. 163/2006;

Visti il D.Lgs. n. 33/2013 e la Legge n. 190/2012;

DETERMINA

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di procedere, per le motivazioni esposte in narrativa e per attuare quanto disposto con deliberazione di G.C. n. 47/2016, all’acquisizione del servizio di centro estivo “Scuola estiva dell’infanzia-2016” mediante la procedura di affidamento dell’*affidamento diretto* ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale), per l’espletamento della quale vengono approvati i seguenti documenti di gara, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - schema di lettera di invito (allegato “0”);
 - Disciplinare di gara, quale parte integrante e sostanziale della lettera d’invito (allegato “1”);
 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale comprensivo di DUVRI, quale parte integrante e sostanziale della lettera d’invito (allegato “2”);
3. di dare atto che i costi della sicurezza per rischio da interferenza sono pari ad € 0,00 (zero), come rilevabile nel DUVRI allegato al Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
4. di dare atto che il presente provvedimento costituisce Determinazione a contrattare ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., specificando le seguenti condizioni a contrattare:
 - a) fine del contratto: realizzare un centro estivo come luogo educativo di gioco e di socializzazione per i bambini, nonché come servizio di supporto per i genitori che lavorano durante i mesi estivi;
 - b) oggetto del contratto: servizio di progettazione educativa, organizzazione e gestione attività socio-educative e di animazione del centro estivo “Scuola estiva dell’infanzia –2016”;
 - c) clausole negoziali essenziali: contenute nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (allegato “2”);

- d) modalità di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione: procedura di affidamento dell'*affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs n. 50/2016 (previa gara informale), con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, teso a garantire il miglior rapporto qualità-prezzo, sulla base degli elementi di valutazione indicato nell'allegato Disciplinare di gara (allegato "1");
- e) operatori economici da invitare alla gara informale: gli operatori economici (n. 3) che hanno presentato manifestazione di interesse a seguito di pubblicazione di apposito avviso da parte di questo Comune in data 10/05/2016 (Prot.n. 4495), il cui elenco è depositato agli atti del fascicolo;
- f) termini perentori per la presentazione delle offerte: ore 12:00 del giorno 4 giugno 2016;
- g) importo a base d'asta: € 5.500,00 (esclusa IVA);
- h) forma di stipula del contratto: il contratto, avente importo inferiore a 40.000,00 euro, verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere (vedi punto 10);
- i) termini di pagamento: come indicati nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- j) altre clausole indicate nel disciplinare di gara e nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
5. di rendere noto ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile di Settore e che lo stesso svolge anche le funzioni di RUP di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
6. di demandare la valutazione delle offerte tecnica ed economica ad una apposita *Commissione giudicatrice*, la cui nomina formerà oggetto di successivo provvedimento, da adottare successivamente alla scadenza della presentazione delle offerte, precisando che la fase del controllo della documentazione amministrativa e dell'ammissione/esclusione dei concorrenti alla gara informale sarà svolta dal sottoscritto RUP –Responsabile di Settore, alla presenza di n. 2 testimoni;
7. di riservarsi la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
8. di riservarsi, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
9. di dare atto che questa Stazione appaltante in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010) ha acquisito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC) il codice C.I.G. Z0919CDB13;
10. di approvare lo schema di lettera commerciale per la disciplina contrattuale, che allegato al presente provvedimento – allegato "3" – ne forma parte integrante e sostanziale;
11. di prenotare, al fine dello svolgimento della procedura di affidamento di cui al punto 2, ai sensi dell'articolo 183, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000, il relativo impegno di spesa di presumibili € 5.72000, come segue:

Esercizio finanziario	2016					
Missione	12	Programma	1	Titolo	1	Macroagg. 4
Cap./Art.	12.01.1/10121-57	Descrizione	Spese per interventi di assistenza estiva alunni			
Centro di costo		Piano dei conti finanziario	U.1.04.04.01.001		Compet. Econ.	2016
SIOPE	1582	CIG	Z0919CDB13	CUP		
Creditore	Impresa che risulterà aggiudicataria dell'appalto					
Causale	Servizio di centro estivo – scuola estiva dell'infanzia 2016					

Modalità finan.			
Prenotazione N.	P 005/2016	Importo	€ 5.720,00

12. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del Settore;
13. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre alla prenotazione dell'impegno di spesa di cui sopra, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del Settore interessato;
14. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
15. di trasmettere il presente provvedimento al Servizio ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della prenotazione della spesa.

Novafeltria, 25/05/2016 (ore 13:20)

Il Responsabile del Settore
F.to Dott. Rolando Rossi

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'area Servizi finanziari, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, non comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

Data 25/05/2016

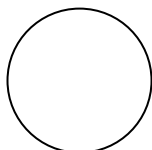
Il Responsabile del Settore servizi finanziari

F.to Dott.ssa Patrizia Masi

ATTESTAZIONE DELLA PRENOTAZIONE DI IMPEGNI DI SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, la prenotazione dell'impegno di spesa, come indicato nella parte dispositiva della Determinazione n. 35 del 25/05/2016 del Responsabile del 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali) PER I SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) E SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.

Data 25/05/2016



Il Responsabile dell'area servizi finanziari

F.to Dott.ssa Patrizia Masi

DETERMINAZIONE NR. 35 DEL 25/05/2016 SETTORE: Settore Scuola, Mensa e Socio-Assistenziali

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Novafeltria, li 25/05/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Rossi Dott. Rolando



Comune di Novafeltria

Provincia di Rimini

www.comune.novafeltria.rn.it

Piazza V.Emanuele n. 2
47863 – Novafeltria (RN)
Tel. 0541 845611 Fax 0541 845601
PEC: pec.comune.novafeltria@legalmail.it
CF/PI 00360640411

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DEL SETTORE Settore Scuola, Mensa e Socio-Assistenziali NR. 35 DEL 25/05/2016

OGGETTO:
CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE), DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

Allegato "0"

SCHEMA LETTERA DI INVITO

Prot.n. _____ del _____

Spett.le

Tramite PEC

OGGETTO: Procedura di affidamento del servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016", mediante *affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale) - CIG **Z0919CDB13 - Lettera d'invito**.

Vista la Determinazione dello scrivente Responsabile di Settore n. 35 del 25/05/2016, con la quale è stata indetta la procedura per l'affidamento, mediante *affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale), del servizio indicato in oggetto, **codesta impresa è invitata a far pervenire una offerta per il servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016"**.

La gara informale si svolgerà come da allegato "**DISCIPLINARE DI GARA**", **ALLEGATO "1"** (al quale sono allegati gli schemi di domanda/dichiarazioni –MODELLO "A"- e di offerta economica –MODELLO "B"), che forma parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito, a cui si rimanda integralmente.

Le norme che regolano l'esecuzione del servizio sono contenute nell'allegato "**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**", **ALLEGATO "2"**, che forma anch'esso parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito.

Termine perentorio per la presentazione delle offerte, pena esclusione, come indicato nel "Disciplinare di Gara" allegato: ore 12:00 del giorno 4 giugno 2016.

Per ogni informazione e/o chiarimento rivolgersi al Responsabile unico del procedimento, Dott. Rolando Rossi, Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico- tel. 0541 845604 -845611 – e-mail: ufficio.segreteria@comune.novafeltria.rn.it .

Novafeltria, _____



Comune di Novafeltria

Provincia di Rimini

www.comune.novafeltria.rn.it

Piazza V.Emanuele n. 2
47863 – Novafeltria (RN)
Tel. 0541 845611 Fax 0541 845601
PEC: pec.comune.novafeltria@legalmail.it
CF/PI 00360640411

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DEL SETTORE Settore Scuola, Mensa e Socio-Assistenziali NR. 35 DEL 25/05/2016

Il Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico / Responsabile unico del procedimento
Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.



Comune di Novafeltria
Provincia di Rimini
www.comune.novafeltria.rn.it

ALLEGATO "1"

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA – 2016", mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale). CIG Z0919CDB13

DISCIPLINARE DI GARA

(nel prosieguo del presente documento denominato "Disciplinare")

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Novafeltria

Indirizzo: Piazza V.Emanuele n. 2, 47863, Novafeltria (RN)

Telefono: 0541 845611 - 845604

e-mail: ufficio.segreteria@comune.novafeltria.rn.it

PEC: pec.comune.novafeltria@legalmail.it

Profilo del committente – sito web: www.comune.novafeltria.rn.it

2) OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dell'attività socio-educativa e di animazione del centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016", da svolgersi secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale - allegato "2"- (nel prosieguo del presente Disciplinare denominato "Capitolato").

Il centro estivo si configura come luogo educativo di gioco e di socializzazione per i bambini, nonché un servizio di supporto per i genitori che lavorano durante i mesi estivi.

CPV: 85312110-3 "Servizi forniti da centri diurni per bambini".

CIG: Z0919CDB13

3) LUOGO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia – estate 2016" ha come sede il plesso scolastico sito in Novafeltria, via Della Maternità nn. 4, 6 e 8.

Cambiamenti della sede in corso di appalto saranno tempestivamente comunicati all'aggiudicatario.

Il servizio è rivolto ai bambini che hanno frequentato, nell'anno scolastico 2015/16, la Scuola dell'Infanzia.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'organizzazione e gestione del centro estivo nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia.

4) DURATA ED IMPORTO A BASE D'ASTA

L'appalto decorre dal 01/07/2016 e scade il 29/07/2016 (giorni complessivi del servizio n. 21), nei giorni ed orari indicati nel Capitolato.

L'importo a base d'asta è pari ad **€ 5.500,00** (IVA esclusa).

Si precisa che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che sono stati riscontrati i suddetti rischi. Si è provveduto alla redazione del DUVRI (allegato al Capitolato), nel quale è stato precisato che il costo per la sicurezza è pari ad € 0 (zero).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la ripetizione del servizio per l'estate 2017, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo complessivo dell'appalto con l'eventuale ripetizione del servizio è pari al doppio dell'importo che risulterà in sede di aggiudicazione (massimo € 11.000,00).

5) SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E REQUISITI RICHIESTI DI ORDINE GENERALE-PROFESSIONALE, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-ORGANIZZATIVI

Possono partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 47 e 48 del medesimo D.Lgs..

I soggetti partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016, come di seguito indicati alle lettere **A**, **B**, **C** e **D**, che dovranno essere attestati nella domanda di partecipazione/dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**MODELLO "A"**, allegato al presente Disciplinare), resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

A) Requisiti soggettivi e di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 ed ulteriori requisiti specificati nel modulo di domanda (MODELLO "A"):

- a) assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) assenza delle cause di divieto o di sospensione di cui alla vigente normativa antimafia;
- c) non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune di Novafeltria che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei suoi confronti.

Nel caso di partecipazione alla gara di raggruppamenti di imprese e consorzi, già costituiti o non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, tali requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata o consorziata; in caso di avvalimento, i requisiti soggettivi e di ordine generale devono, inoltre, essere posseduti dall'impresa ausiliaria, in relazione anche ai soggetti richiamati dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

B) Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016

- a) essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di competenza, per attività inerente il servizio oggetto di gara; ovvero analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., alla dichiarazione con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo va allegata copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) *nel caso di cooperative sociali*: anche l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali o consorzi di cooperative ai sensi della Legge n. 381/1991.

Nel caso di partecipazione alla gara di raggruppamenti di imprese o consorzi, il requisito dovrà essere posseduto da tutti i componenti del raggruppamento o consorzio.

Nel caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016 il requisito dovrà essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate per le quali il consorzio concorre. Il requisito dovrà essere posseduto anche dall'eventuale impresa ausiliaria.

Non è ammesso l'avvalimento.

C) Requisiti di capacità economico e finanziaria di cui all'art. 83, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016

- dichiarazione del fatturato globale con riferimento all'ultimo triennio (2013-2014-2015) non inferiore a complessivi € 30.000,00 IVA esclusa.

D) Requisiti di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016

- aver effettuato nel corso degli ultimi tre esercizi (triennio 2013-2014-2015), a favore di pubbliche amministrazioni, servizi di gestione di centri estivi per l'infanzia, per un importo complessivo nel triennio non inferiore ad € 15.000,00 IVA esclusa, a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate

inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori; il predetto fatturato trova giustificazione in considerazione dell'ambito dimensionale nel quale il contratto dovrà essere eseguito.

Avvalimento. In relazione ai requisiti richiesti di cui alle sopra riportate lettere C e D, i concorrenti che intendono avvalersi dei requisiti di altri soggetti nel rispetto di quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno allegare la documentazione prescritta dal comma 1 dello stesso art. 89; in caso di avvalimento, i requisiti di cui alle lettere A e B devono essere posseduti anche dall'impresa ausiliaria, in relazione ai soggetti richiamati dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti (art. 89, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016).

6) PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto, in quanto "servizio sociale", come da definizione contenuta nell'art. 128 del D.Lgs. n. 112/1998 e visto l'art. 14, comma 8, della L.R. n. 14/2008, è riconducibile all'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, CPV 85312110-3 "Servizi forniti da centri diurni per bambini".

L'affidamento del servizio avverrà mediante *affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale), con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, teso a garantire il miglior rapporto qualità-prezzo, determinata in base ai sotto elencati elementi di valutazione:

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A	OFFERTA ECONOMICA	30
B	OFFERTA TECNICA	70
	TOTALE PUNTI	100

I punteggi di cui sopra verranno assegnati sulla base dei seguenti criteri:

A- OFFERTA ECONOMICA

PUNTI 30

L'offerta economica indica il prezzo offerto, IVA esclusa, ed è comprensiva di tutti i servizi richiesti in appalto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si procederà assegnando punti 30 (trenta) all'offerta economica della ditta concorrente che presenterà il prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta, mentre alle altre offerte economiche presentate dalle ditte concorrenti si procederà assegnando punteggi decrescenti calcolati in misura inversamente proporzionale al prezzo più basso secondo la seguente formula matematica:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo offerto più basso} \times 30}{\text{Prezzo offerto dal concorrente}}$$

B - OFFERTA TECNICA

PUNTI 70

Il punteggio dell'offerta tecnica verrà assegnato tenendo conto dei seguenti indicatori:

	A) PROGETTO EDUCATIVO <i>La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione</i>	MAX PUNTI 70 così ripartiti:
1	Progettualità	Max 30 punti
2	Modalità organizzativa	Max 20 punti
3	Modalità di rapporto con gli utenti	Max 7 punti
4	Valutazione dell'efficacia del servizio	Max 7 punti
5	Innovazioni e migliorie	Max 6 punti

I punteggi saranno assegnati in base ai seguenti sub-criteri:

1) **progettualità**: si richiede una descrizione del progetto ludico-educativo complessivo che si intende realizzare nel periodo di affidamento del servizio, con indicazione delle sue finalità, degli obiettivi, delle attività attraverso cui il progetto stesso si svilupperà.

AREA	CRITERI DI VALUTAZIONE MAX 30 PUNTI
Originalità, completezza e coerenza del progetto, sue finalità e obiettivi	Completezza tecnica Concretezza/fattibilità Coerenza fra le parti Chiarezza espositiva Presenza di elementi di innovazione
Valenza educativa del percorso, strategie e metodi con cui in intende declinare le finalità e gli obiettivi del servizio in conseguenti azioni e attività	
Attività proposte atte a perseguire le finalità e gli obiettivi del servizio nella realizzazione degli interventi	

2) **Modalità organizzativa**: si richiede una descrizione delle modalità di organizzazione del servizio con particolare riferimento alle figure professionali impiegate.

AREA	CRITERI DI VALUTAZIONE MAX 20 PUNTI
Programmazione attività ludico-ricreative	Completezza tecnica Concretezza/fattibilità Chiarezza espositiva
Numero e qualità delle gite ed uscite previste	
Interventi specifici rivolti a bambini disabili o disagiati, con valutazione della specifica professionalità del personale preposto	
Esperienza professionale del Coordinatore del servizio	

3) **Modalità di rapporto con gli utenti**: si richiede di descrivere le modalità di rapporto con gli utenti: bambini e famiglie.

AREA	CRITERI DI VALUTAZIONE MAX 7 PUNTI
Modalità operative attuate nel rapporto con l'utente nelle varie fasi di gestione del servizio: comunicazioni, ascolto, accoglienza, azioni correttive, ecc.	Trasparenza e semplicità delle azioni Tempestività Completezza Elementi innovativi

4) **Valutazione dell'efficacia del servizio**: si richiede di descrivere le modalità utilizzate per documentare l'attività svolta e il grado di raggiungimento degli obiettivi indicati.

AREA	CRITERI DI VALUTAZIONE MAX 7 PUNTI
Modalità di documentazione dell'attività svolta e monitoraggio dell'efficacia del servizio	Completezza Concretezza/fattibilità

5) **Innovazioni e migliorie**: servizi aggiuntivi che si intendono svolgere senza ulteriori oneri a carico del Comune.

AREA	CRITERI DI VALUTAZIONE MAX 6 PUNTI
Servizi aggiuntivi che si intendono svolgere senza ulteriori oneri a carico dell'Ente: saranno valutati al massimo tre servizi aggiuntivi	Utilità Fattibilità Contestualizzazione

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica, ogni componente della Commissione attribuirà a ciascun elemento di valutazione un coefficiente da zero e uno, sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizio:

0 = NON VALUTABILE

Da 0,1 a 0,2 = MOLTO SCARSO

Da 0,3 a 0,4 = INSUFFICIENTE

Da 0,5 a 0,6 = SUFFICIENTE

Da 0,7 a 0,8 = BUONO

Da 0,9 a 1 = OTTIMO

Ultimata l'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun componente della Commissione, sarà poi calcolata, in relazione ad ogni elemento di valutazione, la media dei coefficienti. Una volta calcolata la media dei coefficienti, si procederà a trasformarle in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate. Ciascun coefficiente definitivo sarà infine moltiplicato per il punteggio massimo corrispondente all'elemento di valutazione al quale si riferisce, così come indicato dalla tabella sopra riportata.

7) TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà perentoriamente pervenire, pena esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 4 giugno 2016**, secondo le modalità indicate ai successivi punti.

8) INDIRIZZO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico, contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica (come indicato in dettaglio al successivo punto 9), deve essere indirizzato a: COMUNE DI NOVAFELTRIA, PIAZZA V.EMANUELE N. 2, 47863, NOVAFELTRIA (RN).

Il suddetto plico, da redigersi in lingua italiana con le modalità sotto indicate, dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà essere riportata la seguente dicitura: "NON APRIRE - Offerta per l'appalto del servizio di centro estivo 2016".

Per la consegna del plico sono ammesse tutte le forme: è altresì facoltà dei concorrenti, entro la data di scadenza di cui sopra (**ore 12:00 del giorno 4 giugno 2016**), la consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo del Comune durante le ore di apertura al pubblico (tutti i giorni feriali dalle ore 9:00 alle ore 13:00).

L'inosservanza delle modalità di presentazione sopra descritte comporta la non ammissione delle imprese alla gara.

Ai fini dell'arrivo dei plichi farà fede il timbro e l'orario apposti dall'Ufficio Protocollo del Comune di Novafeltria.

L'invio del plico suddetto è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsivoglia motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo sopra indicato. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo (ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante); a tal proposito si precisa che i plichi pervenuti in ritardo non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese concorrenti resta acquisita agli atti del Comune e non verrà restituita neanche parzialmente alle imprese non aggiudicatari.

9) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Le imprese concorrenti dovranno produrre, all'interno del plico di cui al punto precedente, con le modalità sotto indicate, la seguente documentazione contenuta in tre buste separate, regolarmente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura recanti all'esterno l'intestazione del mittente e rispettivamente le seguenti diciture:

- "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- "BUSTA B - OFFERTA TECNICA";
- "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA".

A) BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve essere contenuta la seguente documentazione:

A.1- Domanda di partecipazione/dichiarazione sul possesso dei requisiti redatta, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, conformemente al **MODELLO “A”**, allegato al presente Disciplinare, che dovrà essere sottoscritta:

- nel caso di impresa singola, dal titolare o dal legale rappresentante o da suo procuratore;
- in caso di raggruppamenti di imprese o di consorzi, dal titolare, legale rappresentante o suo procuratore, di ciascuna impresa associata o consorziata;
- in caso di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro ed imprese artigiane e di consorzi stabili, di cui all’art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, dal rappresentante legale del Consorzio o da un suo procuratore e dalle consorziate per le quali il Consorzio partecipa;
- nel caso di consorzio stabile, anche dall’impresa indicata come esecutrice.

Il concorrente dovrà opzionare le ipotesi alternative previste nel modello, apponendo un segno sull’ipotesi che interessa; la dichiarazione non depennata sarà considerato come non resa.

In particolare, in tale modello si dovrà autocertificare il possesso dei requisiti indicati al punto **5**, lettere **A**, **B**, **C** e **D** del presente Disciplinare.

Inoltre si dovrà dichiarare quanto altro indicato nel suddetto MODELLO “A”, tra cui:

- 1) di aver preso conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto in oggetto, nonché di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Disciplinare e nel Capitolato;
- 2) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell’appalto, a reperire ed organizzare il personale qualificato in possesso dei requisiti richiesti nel Capitolato, di farsi carico della formazione del personale impiegato e dell’eventuale sostituzione e di garantire il rispetto di quanto richiesto nello stesso Capitolato per il funzionamento del servizio;
- 3) di aver formulato l’offerta avendo tenuto conto degli obblighi previsti per la sicurezza e protezione dei lavoratori e delle condizioni del lavoro;
- 4) di aver giudicato il prezzo medesimo, nel suo complesso, remunerativo e tale da consentire l’offerta;
- 5) di essere a conoscenza, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, delle modalità di trattamento dei dati personali;
- 6) di autorizzare il Comune a trasmettere tutte le comunicazioni inerenti l’appalto tramite PEC;
- 7) il domicilio eletto dall’impresa;
- 8) di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge n. 136/2010 e di prendere atto che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- 9) che, in caso di aggiudicazione, si impegna a svolgere il servizio anche in pendenza di stipula di contratto;
- 10) di aver preso visione del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del “Codice di comportamento dei dipendenti” del Comune di Novafeltria approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014, pubblicati sul sito web www.comune.novafeltria.rn.it alla sezione “Amministrazione Trasparente/Sottosezioni “Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di comportamento (link <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484&L=rreszpdnox>);
- 11) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 16/09/2013 presso la Prefettura di Rimini (pubblicato sul sito della Prefettura di Rimini all’indirizzo: http://www.prefettura.it/FILES/docs/1215/intesa_per_legalit%E0_e_sicurezza_appalti_e_forniture_publici.pdf);

A.2) CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, per integrale accettazione, dal legale rappresentante dell’impresa (in caso di raggruppamenti/aggregazioni/consorzi ordinari la copia del Capitolato dovrà essere sottoscritta da ciascun componente il raggruppamento);

A.3) COPIA FOTOSTATICA di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;

A.4) qualora domanda e/o dichiarazioni e/o offerta non fossero firmate dal legale rappresentante: procura speciale, resa per atto pubblico o a mezzo scrittura privata autenticata, in copia autentica;

A.5) nel caso di raggruppamenti temporanei già costituiti, originale o copia autenticata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, con indicazione del soggetto designato quale mandatario (il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti), delle quote di partecipazione al raggruppamento e delle quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti riuniti, ("l'originale" del mandato, ai sensi dell'art.48, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016, deve risultare da scrittura privata autenticata, ossia sottoscritta alla presenza di un pubblico ufficiale;

A.6) nel caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituiti, dichiarazione relativa all'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a costituire formalmente il raggruppamento/consorzio, uniformandosi alla disciplina disposta dal D.Lgs. n. 50/2016 ed indicante il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e le quote di partecipazione/esecuzione; tale dichiarazione dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante di ogni impresa componente il futuro raggruppamento/consorzio e potrà essere unica;

A.7) nel caso di consorzi ordinari o GEIE già costituiti, originale o copia autenticata dell'atto costitutivo e dello Statuto del consorzio o GEIE, indicante il soggetto designato quale capogruppo, e dichiarazione indicante le quote di partecipazione al consorzio e le quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti consorziati;

A.8) nel caso di consorzi stabili o di consorzi di cooperative e di imprese artigiane, copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto del consorzio, indicante le imprese consorziate, e dichiarazione indicante il/i consorzio/i per il/i quale/i il consorzio concorre alla gara (qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, s'intende che lo stesso partecipi in nome e per conto proprio);

A.9) eventuale documentazione in caso di avvalimento.

B) BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Nella "BUSTA B – OFFERTA TECNICA" deve essere contenuta la seguente documentazione:

B.1) PROGETTO EDUCATIVO

L'impresa concorrente dovrà presentare apposita relazione, redatta in carattere Times New Roman 12, interlinea 1,5, da redigersi in un massimo di n. 2 cartelle (foglio formato A4 fronte e retro) nel quale dovranno essere specificati, nell'ordine indicato e tenendoli separati, i vari punti di valutazione indicati alla lettera **B**, sub.criteri 1,2,3,4,5, del **punto 6** del presente Disciplinare.

Il progetto deve essere siglato in ogni pagina dai concorrenti e datato e firmato in calce all'ultima.

Il progetto educativo dovrà essere sottoscritto da:

- in caso di impresa singola, dal titolare o legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore;
- in caso di raggruppamenti di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, dal titolare, legale rappresentante o suo procuratore, di ciascuna impresa associata o consorziata;
- in caso di raggruppamenti di imprese o di consorzi ordinari già costituiti, dal titolare, legale rappresentante o suo procuratore, della mandataria/capogruppo del raggruppamento/consorzio;
- in caso di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro ed imprese artigiane e di consorzi stabili, di cui all'art.45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016:
 - se il Consorzio partecipa in nome e per conto proprio, dal rappresentante legale del Consorzio (o da un suo procuratore);
 - se il Consorzio partecipa per uno o più consorziati, dal rappresentante legale (o procuratore), delle consorziate per le quali il Consorzio concorre.

C) BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

Nella “BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA” deve essere contenuta la seguente documentazione:

C.1) OFFERTA ECONOMICA, redatta su modello conforme al **MODELLO “B”** allegato al presente Disciplinare, rendendolo legale mediante l’applicazione dell’imposta di bollo (€ 16,00), contenente:

- a) il ribasso percentuale rispetto all’importo posto a base di gara (IVA esclusa), espresso in cifre ed in lettere;
- b) il costo stimato per la manodopera, espresso in cifre ed in lettere (già compreso nel prezzo offerto);
- c) ai sensi dell’art. 95, comma 10, D.Lgs. n. 50/2016, il costo stimato per la “sicurezza aziendale”, espresso in cifre ed in lettere (già compreso nel prezzo offerto).

Si precisa che:

- saranno escluse dalla valutazione le offerte plurime, condizionate, alternative, pari o superiori all’importo a base d’asta o che comunque risultino difformi rispetto all’oggetto della presente procedura;
- l’offerta non potrà contenere abrasioni o correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte;
- in caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli indicati in lettere prevarrà il valore più vantaggioso per il Comune.

La suddetta offerta deve essere sottoscritta, pena l’esclusione:

- in caso di impresa singola, dal titolare o legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore;
- in caso di raggruppamenti di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, dal titolare, legale rappresentante o suo procuratore, di ciascuna impresa associata o consorziata;
- in caso di raggruppamenti di imprese o di consorzi ordinari già costituiti, dal titolare, legale rappresentante o suo procuratore, della mandataria/capogruppo del raggruppamento/consorzio;
- in caso di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro ed imprese artigiane e di consorzi stabili, di cui all’art.45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs.n. 50/2016:
 - se il Consorzio partecipa in nome e per conto proprio, dal rappresentante legale del Consorzio (o da un suo procuratore);
 - se il Consorzio partecipa per uno o più consorziati, dal rappresentante legale (o procuratore), delle consorziate per le quali il Consorzio concorre.

La mancata sottoscrizione dell’offerta economica potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, a condizione che sia riconducibile al concorrente.

In caso di mancata sanatoria la Stazione Appaltante procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

Si precisa, inoltre, che in caso di partecipazione in forma associata, il modello da presentare è unico e dovrà recare la sottoscrizione da parte di tutti i soggetti su indicati;

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi: indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

10) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Nel corso della prima seduta pubblica, che avrà luogo presso la sede Municipale del Comune (sala giunta, I° piano), sita in Novafeltria, Piazza V.Emanuele n. 2, il giorno **4 giugno 2016 alle ore 12:30**, alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti, si provvederà:

- a) a verificare l’integrità dei plichi pervenuti, la conformità e la completezza della documentazione amministrativa contenuta nelle “BUSTA A-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, rispetto alle prescrizioni del presente Disciplinare;
- b) ad escludere, eventualmente, dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
- c) in caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all’offerta tecnica ed economica, a richiedere, ai sensi dell’art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le necessarie integrazioni o regolarizzazioni, assegnando ai destinatari un termine non superiore a dieci giorni e a sospendere la seduta fissando la data della seduta successiva e disponendone la comunicazione ai concorrenti non presenti; nella seduta successiva si procederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di

regolarizzazione o che, comunque, pur adempiendo, risultino non avere soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle altre disposizioni di legge vigenti;

- d) ad aprire le buste “BUSTA B – OFFERTA TECNICA” contenenti le offerte tecniche per la sola verifica della regolarità formale della documentazione richiesta ivi contenuta;
- e) a racchiudere in apposito plico sigillato e controfirmato le “BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA” dei concorrenti ammessi, disponendone la conservazione in un armadio chiuso a chiave;
- f) a trasmettere, in apposito plico chiuso nella stessa seduta, le offerte tecniche (“BUSTA B – OFFERTA TECNICA”) per la valutazione delle stesse ai fini dell’attribuzione dei relativi punteggi, alla Commissione giudicatrice, appositamente nominata, che procederà, in seduta riservata e nella puntuale osservanza delle prescrizioni del presente Disciplinare, all’attribuzione dei relativi punteggi, documentando le operazioni svolte in appositi verbali.

Seguiranno le sedute riservate della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche.

Conclusesi le sedute riservate della Commissione, in apposita seduta aperta al pubblico, della quale sarà data comunicazione ai concorrenti, si provvederà:

- a) a dare lettura dei verbali redatti dalla Commissione e dunque dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed a comunicare eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;
- b) a disporre l’apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi, dando lettura dei ribassi percentuali offerti ed attribuendo il punteggio secondo le modalità indicate nel presente Disciplinare;
- c) a sommare i punteggi relativi alle offerte tecniche ed alle offerte economiche, formando in tal modo la graduatoria delle offerte valide;
- d) formulare la proposta di aggiudicazione dell’appalto al concorrente che ha totalizzato il punteggio complessivo più alto, subordinata alla verifica delle eventuali offerte anomale attraverso l’attivazione della procedura di cui all’art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di parità di punteggio complessivo, la proposta di aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell’offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Si precisa che:

- la stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti;
- la Stazione Appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant’altro.

11) AGGIUDICAZIONE, VERIFICA REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO

Il Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all’Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico, ricevuto dalla Commissione il verbale con la proposta di aggiudicazione, provvede all’aggiudicazione mediante propria Determinazione.

Il Comune, ai sensi dell’art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, si riserva di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida e ritenuta congrua.

L’esito dell’affidamento sarà comunicato con le modalità di cui all’art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

Verifica possesso requisiti al termine della procedura di gara

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica del possesso dei prescritti requisiti di carattere generale in capo al concorrente aggiudicatario, mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all’art. 81 del D.Lgs n. 50/2016 o presso l’ANAC (ovvero, se non possibile, presso le amministrazioni competenti) e, in relazione ai requisiti richiesti di cui alle lettere B, C e D del punto 5 del presente Disciplinare, presso le amministrazioni competenti.

Stipula del contratto

Nel caso l’aggiudicatario sia una società di capitali, la stipulazione del contratto è inoltre subordinata alla comunicazione dei dati di cui al D.P.C.M. 11.05.91, n. 187.

Il contratto, avente importo non superiore a 40.000,00 euro, verrà stipulato, ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere.

Ove l’aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto, ovvero venga accertata la mancanza o carenza dei requisiti dichiarati o non provveda alla stipula del contratto nella forma sopraindicata, la Stazione appaltante

procederà alla decadenza dell'affidamento e allo scorrimento della graduatoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità.

Nel periodo che intercorre tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto l'aggiudicatario sarà tenuto, se richiesto dalla Stazione Appaltante, ad iniziare il servizio oggetto dell'appalto alle condizioni offerte in sede di gara, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicatario dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme indicate all'art. 5 nel Capitolato.

12) VINCOLO ALL'OFFERTA

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione.

Il concorrente rimane vincolato verso la Stazione Appaltante sin dal momento dell'aggiudicazione, mentre la Stazione Appaltante rimane vincolata verso l'aggiudicatario subordinatamente all'esecutività degli atti sottoposti all'approvazione degli organi competenti.

13) MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Il servizio è finanziato con i mezzi ordinari di bilancio.

14) VARIANTI

Non sono ammesse.

15) SUBAPPALTO

Non è ammesso.

16) SERVIZIO PRESSO IL QUALE POSSONO ESSERE RICHIESTE LE INFORMAZIONI

Le informazioni complementari potranno essere richieste al Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico/Responsabile unico del procedimento, Dott. Rolando Rossi.

L'ufficio è aperto al pubblico nei giorni feriali dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Recapiti telefonici: 0541/845604 – 845611 - Fax 0541/845601 E-mail:

ufficio.segreteria@comune.novafeltria.rn.it

Le comunicazioni ai concorrenti che omettano di indicare l'indirizzo PEC o email, o che non risultino funzionanti, avverranno col mezzo postale.

17) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Rolando Rossi, Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico.

18) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente appalto e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione, che sono, nel caso specifico, quelle relative alla gestione del servizio di centro estivo del Comune di Novafeltria, incluse le finalità relative alla conclusione ed alla esecuzione di contratti di forniture di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. n. 50/2016.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.

Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamenti secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Novafeltria.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento sopraindicato, Dott. Rolando Rossi.

Al Titolare del trattamento o al Responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i diritti dell'interessato, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m. e i. e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006, oltre che nei termini indicati all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune di Novafeltria consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

19) PROCEDURA DI RICORSO

Ricorso giurisdizionale: entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera d'invito. Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regione Emilia-Romagna, Bologna.

Indirizzo internet: www.giustizia-amministrativa.it

20) RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato con il presente disciplinare, si applicano le norme vigenti in materia.

Novafeltria, 25 maggio 2016

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico /Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

MODELLO "A"

Spett.le
COMUNE DI NOVAFELTRIA
Piazza V.Emanuele n. 2
47863- NOVAFELTRIA (RN)

OGGETTO: PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA - 2016", mediante *affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale). CIG Z0919CDB13. **Richiesta di partecipazione alla gara informale e dichiarazione in merito al possesso dei requisiti per partecipare alla gara.**

Il sottoscritt _____ nat_ a _____ il _____
residente nel Comune di _____ (Prov. _____)
C.a.p. _____ Via/Piazza _____ n. _____, Stato
_____ in qualità di:

titolare

legale rappresentante

procuratore speciale, in forza di atto di procura n. _____ di repertorio
in data _____ del dott. _____ notaio in

dell'impresa denominata _____ con
sede legale a _____ (Prov. _____) C.a.p. _____
Via/Piazza _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____
Cod. Fisc. _____ P. Iva _____
Posizione INPS _____ Posizione INAIL _____
e-mail _____
PEC _____

in risposta alla lettera di invito di codesto Comune prot.n. ____ del _____ avente ad
oggetto: "Procedura di affidamento del servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016",
mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa
gara informale) - CIG Z0919CDB13 - Lettera d'invito."

CHIEDE

di partecipare alla procedura indicata in oggetto come (barrare la casella che interessa):

€ impresa singola ;

ovvero

€ capogruppo di una associazione di imprese o di un consorzio o di un GEIE costituita da:

ovvero

€ mandante di una associazione di impresa o di un consorzio o di un GEIE costituita da:

ovvero

€ impresa indicata quale esecutrice delle prestazioni dal consorzio:

e, ai fini dell'ammissione alla medesima gara informale, ai sensi degli artt. 46 e 47 e 77-bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

REQUISITI DI ORDINE GENERALE E IDONEITA' PROFESSIONALE

1) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di

per la seguente attività _____

ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- a) numero di iscrizione _____
- b) data di iscrizione _____
- c) durata della ditta/data termine _____
- d) forma giuridica _____

2) (se cooperativa o consorzio di cooperative - barrare la casella di interesse e riportare i dati di iscrizione) di essere regolarmente iscritto:

€ nel Registro prefettizio o Albo degli enti cooperativi ai sensi del D.M. Attività produttive 23.6.2004, ove istituito

nello Schedario generale della cooperazione

nell'Albo Regionale delle Cooperative sociali istituito ai sensi della Legge n. 381/1991 della Regione _____ al n. _____ in corso di validità ovvero iscrizione nell'Albo di cui al D.M. 23/06/2004, al n. _____

(indicare gli estremi dell'iscrizione);

In quanto artigiano, di essere regolarmente iscritto alla _____

3) che i nominativi di:

- a) titolare e direttore/i tecnico/i (se impresa individuale)

- b) tutti i soci e direttore/i tecnico/i (se società in nome collettivo)
- c) tutti i soci accomandatari e direttore/i tecnico/i (se società in accomandita semplice)
- d) tutti i membri del CdA cui è conferita rappresentanza legale, di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore/i tecnico/i, socio unico persona fisica o socio/i di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (se altro tipo di società o consorzio) (nel caso di società - diverse dalle s.n.c. e dalle s.a.s. - nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, dovranno essere indicati entrambi i soci)

sono:

1	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		
Codice fiscale		
Residenza		
Qualifica		
2	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		
Codice fiscale		
Residenza		
Qualifica		
3	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		
Codice fiscale		
Residenza		
Qualifica		
4	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		
Codice fiscale		
Residenza		
Qualifica		
5	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		
Codice fiscale		
Residenza		
Qualifica		

4) (barrare la casella di interesse)

€ che non ci sono soggetti cessati dalle cariche sociali specificate al precedente punto 3) nell'anno antecedente la data di ricezione della Lettera di invito e nel medesimo anno non si sono verificate incorporazioni, fusioni societarie o cessioni d'azienda;

ovvero

€ che ci sono i seguenti soggetti cessati dalle cariche sociali specificate al precedente punto 3) nell'anno antecedente la data di ricezione della Lettera di invito (indicare anche i soggetti che hanno operato in società incorporate, fuse o che hanno ceduto l'azienda nel medesimo anno), ma che gli stessi non si trovano nella condizione prevista dall'art.80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016:

1	COGNOME	NOME
Luogo e data di nascita		

Codice fiscale
Residenza
Qualifica
2 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica
3 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica
4 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica

ovvero

€ che i nominativi e le generalità dei soggetti nei confronti dei quali sussiste la condizione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs.n. 50/2016, cessati dalle cariche sociali specificate al precedente punto 3) nell'anno antecedente la data di ricezione della Lettera di invito (indicare anche i soggetti che hanno operato in società incorporate, fuse o che hanno ceduto l'azienda nel medesimo anno), sono i seguenti:

1 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica
2 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica
3 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica
4 COGNOME NOME
Luogo e data di nascita
Codice fiscale
Residenza
Qualifica

e che per i predetti soggetti sono stati adottati atti e misure di completa ed effettiva dissociazione dimostrabili con la seguente allegata documentazione :

- 5) che né il sottoscritto né i soggetti indicati ai suddetti punti 3) e 4) si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80 comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto nei confronti dei medesimi non sono state emesse sentenze definitive o decreti di condanna divenuti irrevocabili ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

(solo nel caso vi siano soggetti per i quali vanno segnalate le condanne compilare la parte che segue):

salvo che per i seguenti soggetti che hanno subito sentenze definitive o decreti di condanna divenuti irrevocabili ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (vanno segnalate tutte, indipendentemente dalla loro gravità):

Sig. _____ nato a _____ il _____

fattispecie di reato _____

condanna inflitta _____

con sentenza n. _____ in data ___/___/___ emessa da _____

Sig. _____ nato a _____ il _____

fattispecie di reato _____

condanna inflitta _____

con sentenza n. _____ in data ___/___/___ emessa da _____

Sig. _____ nato a _____ il _____

fattispecie di reato _____

condanna inflitta _____

con sentenza n. _____ in data ___/___/___ emessa da _____

- 6) che né il sottoscritto né i soggetti indicati al suddetto punto 3) si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto nei confronti dei medesimi non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- 7) l'insussistenza – a proprio carico, a carico dei soggetti indicati al suddetto punto 3) e dei relativi soggetti conviventi – delle misure di prevenzione di cui al Libro I, Titolo I, Capo II, del D.Lgs. n. 159/2011, comprovanti gli effetti di cui all'art. 67 dello stesso decreto;
- 8) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato di residenza (art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016);
- 9) l'insussistenza delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016;
- 10) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999

in quanto

€ non assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999

ovvero

€ ha adempiuto alle disposizioni di cui alla Legge n.68/1999 presso il competente Ufficio Provinciale:

indirizzo _____

Ufficio città _____

11) (barrare la casella di interesse)

€ che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001 n. 383;

ovvero

€ che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001 n. 383 e che il periodo di emersione si è concluso;

12) ai sensi dell'art. 80), comma 5, lett. m), del D.Lgs. n. 50/2016 (a cura di tutti i concorrenti) barrare la casella di interesse

€ di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

€ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

€ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti, rispetto ai quali si è in posizione di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., di cui si indicano le generalità

_____, e di aver formulato l'offerta autonomamente; **all'uopo si allega una busta sigillata contenente documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;**

13) di non partecipare alla gara in più di un'associazione, consorzio o soggetto di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del D.Lgs.n. 50/2016 ovvero di non partecipare simultaneamente in forma individuale ed in associazione temporanea o consorzio,

14) (a cura di tutti i concorrenti eccetto che per l'impresa indicata esecutrice per conto di consorzi di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45 comma 2, D.Lgs. n. 50/2016)

€ di possedere tutti i requisiti di partecipazione prescritti dal Disciplinare di gara;

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

15) che l'impresa possiede un'adeguata solidità patrimoniale comprovata da un fatturato globale dell'impresa realizzato nell'ultimo triennio (2013-2014-2015) non inferiore a complessivi € 30.000,00, IVA esclusa (rif. alla lett. C punto 5 del Disciplinare di gara). **Indicare il fatturato globale d'impresa:**

2013 € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa;

2014 € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa;

2015 € _____ (diconsi euro _____) IVA esclusa;

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICHE E PROFESSIONALI

- 16) che l'impresa ha prestato, nel triennio 2013-2014-2015, a regola d'arte e con buon esito, a favore di pubbliche amministrazioni, servizi di gestione di centri estivi per l'infanzia, per un importo complessivo non inferiore ad € 15.000,00, IVA esclusa (rif. alla **lett. D punto 5** del Disciplinare di gara). **Indicare:**

Anno 2013			
Periodo	Descrizione	Committente	Importo – Euro, IVA esclusa

Anno 2014			
Periodo	Descrizione	Committente	Importo – Euro, IVA esclusa

Anno 2015			
Periodo	Descrizione	Committente	Importo – Euro, IVA esclusa

- 17) (a cura di tutti i concorrenti eccetto che per l'impresa indicata esecutrice per conto di consorzi di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 - barrare la casella di interesse)

che il requisito di cui al suddetto punto 16) necessario per la partecipazione alla gara, è posseduto:

- € in misura integrale da questa ditta/impresa;
- € in misura integrale dal raggruppamento/consorzio/GEIE al quale questa impresa partecipa;

ALTRE DICHIARAZIONI

- 18) in caso di aggiudicazione, assolverà a tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010; di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico

disposti dalla Legge n. 136/2010 e di prendere atto che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

- 19) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a reperire ed organizzare il personale qualificato in possesso dei requisiti richiesti nel Capitolato, di farsi carico della formazione del personale impiegato e dell'eventuale sostituzione e di garantire il rispetto di quanto richiesto nello stesso Capitolato per il funzionamento del servizio;
- 20) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- 21) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto a svolgere il servizio anche in pendenza di formale stipula di contratto;
- 22) che l'impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune di Novafeltria che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.;
- 23) di aver preso visione del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Novafeltria approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014, pubblicati sul sito web www.comune.novafeltria.rn.it alla sezione "Amministrazione Trasparente/Sottosezioni "Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di comportamento (link <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484&L=rreszpndox>) e di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ad osservarli ed a farli osservare di propri dipendenti e/o collaboratori, pena la risoluzione del contratto;
- 24) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 16/09/2013 presso la Prefettura di Rimini (pubblicato sul sito della Prefettura di Rimini all'indirizzo: http://www.prefettura.it/FILES/docs/1215/intesa_per_legalit%E0_e_sicurezza_appalti_e_forniture_publici.pdf, che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

25) i seguenti fatti e condizioni:

- di aver preso visione dei documenti di gara ed in particolare del Disciplinare di gara e del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale e di accettare integralmente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni in essi contenute;
- di avere esatta cognizione della natura delle prestazioni e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e degli oneri, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito l'appalto e di considerare, pertanto, remunerativa l'offerta presentata, tale da consentire il ribasso offerto, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sullo svolgimento del

servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata e tale da consentire il ribasso offerto;

- di avere effettuato uno studio approfondito del servizio, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
 - di applicare a favore dei lavoratori dipendenti (e, se cooperativa, anche verso i soci) condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi decentrati relativi ai luoghi in cui si esegue l'appalto, se più favorevoli nei confronti dei soggetti suddetti rispetto a quelle dei contratti di lavoro e degli accordi del luogo in cui ha sede la Ditta, nonché di rispettare le norme e le procedure previste dalla normativa vigente in materia;
 - di aver correttamente adempiuto, all'interno dell'azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - di utilizzare personale idoneo anche in relazione a quanto disposto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014;
- 26)** di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti proprietari e sulla struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 con salvezza dell'applicazione da parte dell'Amministrazione di quanto previsto dal comma 16 di detto articolo;
- 27)** di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (in particolare, nella Lettera di invito, nel Disciplinare di gara, nella presente Dichiarazione e nel Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale), consapevole che la mancata osservanza delle medesime condizioni e prescrizioni o la mancata presentazione di uno o più dei documenti richiesti comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara, laddove tali inadempienze dovessero rientrare nelle ipotesi di cui all'art.83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e nei casi in cui non sia possibile regolarizzare la domanda integrando la documentazione;
- 28)** di essere consapevole del fatto che, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria di importo pari all'uno per mille del valore della gara e l'esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione entro il termine indicato dall'Ente;
- 29)** di essere informato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., del fatto che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- 30)** di autorizzare la Stazione Appaltante a trasmettere tutte le comunicazioni inerenti l'appalto, compreso l'esclusione e l'aggiudicazione per posta elettronica certificata al seguente indirizzo _____
ovvero al seguente numero di fax _____
- 31)** di eleggere il proprio domicilio al seguente indirizzo: _____
_____.

LUOGO _____ DATA _____

FIRMA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE

SI ALLEGA:

- Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale ed allegato DUVRI, sottoscritti in ogni pagina per accettazione;
 - Fotocopia di documento di identità valido del sottoscrittore;
 - altro (specificare: ad esempio: procura speciale, oppure copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza in caso di R.T.I. già costituito, oppure atto costitutivo del consorzio, ecc.)
-
-

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

- Si invitano le imprese partecipanti alla gara a rendere le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente modulo. Il presente modello può anche essere riprodotto senza modifiche sostanziali al contenuto.
- Il presente modulo deve essere completato in ogni sua parte, compilato in stampatello ed in modo leggibile, provvedendo a barrare le parti che interessano e/o cancellare le parti che non interessano.
- Ogni pagina del presente modulo deve essere **timbrata e firmata** per esteso ed in maniera leggibile dal sottoscrittore.

OGGETTO:
CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

BOLLO
€ 16,00

MODELLO "B"

SCHEDA PER OFFERTA ECONOMICA

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA – 2016", mediante *affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 (previa gara informale). CIG Z0919CDB13

__l__ sottoscritt__ _____
nat_ a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
Codice fiscale n. _____ in qualità di legale rappresentante
dell'impresa _____ con sede
in _____ Via _____ n. _____
codice fiscale e partita IVA n. _____
(in caso di costituendo raggruppamento/consorzio tra imprese, riportare i dati di cui alla presente tabella per ogni singola impresa)

Al fine di concorrere all'aggiudicazione dell'appalto del servizio in oggetto, avente un importo a base d'asta soggetto a ribasso pari ad **€ 5.500,00** IVA esclusa, ed oneri di sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00, **formula__ la seguente offerta economica:**

ribasso percentuale offerto (in cifre) , %

(..... per cento) *(in lettere)*

rispetto all'importo a base d'asta di € 5.500,00

La sottoscritta impresa dichiara altresì:

- 1) che il costo stimato per la manodopera (compreso nel prezzo offerto su indicato), IVA esclusa, è pari ad € _____ (in cifre), ossia pari ad € _____ (in lettere);

- 2) ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, che il costo stimato per la sicurezza aziendale (compreso nel prezzo offerto su indicato), IVA esclusa, è pari ad € _____ (in cifre), ossia pari ad € _____ (in lettere).

Luogo e data, _____

**FIRMA DEL/I LEGALE/I
RAPPRESENTANTE/I**

N.B. L'offerta economica deve essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dai soggetti e con le modalità indicate al punto 9, lettera C.1 (OFFERTA ECONOMICA), del Disciplinare di gara, a cui si rimanda.

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.



Comune di Novafeltria
Provincia di Rimini

ALLEGATO "2"

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO
"SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA – 2016"
CIG Z0919CDB13**

A - PRESCRIZIONI GENERALI

- ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO
- ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 3 CORRISPETTIVO DELL' APPALTO
- ART. 4 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI
- ART. 5 GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 6 GARANZIE ASSICURATIVE
- ART. 7 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE
- ART. 8 SICUREZZA (D.LGS N. 81/2008)
- ART. 9 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 10 PENALITA'
- ART. 11 OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 12 RISOLUZIONE E RECESSO
- ART. 13 CONTROVERSIE
- ART. 14 SPESE, IMPOSTE E TASSE

B - PRESCRIZIONI TECNICHE

- ART. 15 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 16 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 17 DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 18 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 19 PERSONALE
- ART. 20 OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO

Per accettazione: **firma della ditta partecipante alla gara** _____

ART. 21 ATTIVITA' EDUCATIVA

ART. 22 CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 23 ONERI A CARICO DEL COMUNE

ART. 24 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 25 VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 26 RINVIO AD ALTRE NORME

Per accettazione: **firma della ditta partecipante alla gara** _____

A - PRESCRIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha per oggetto la progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dell'attività socio-educativa e di animazione del centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia - 2016", rivolto ai bambini che hanno frequentato nell'anno scolastico 2015/16 la scuola dell'infanzia.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà durata per il periodo dal 01/07/2016 al 29/07/2016 (giorni complessivi del servizio n. 21). Il Comune di Novafeltria (nel proseguo del presente Capitolato denominato "Comune") potrà richiedere la ripetizione del servizio per l'estate 2017, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata (oltre ad IVA se dovuta).

Il pagamento del corrispettivo così determinato avverrà dietro presentazione di regolari fatture alle scadenze e per gli importi di seguito indicati:

- > 60 % entro il 15 luglio 2016;
- > 40 % a saldo entro il 15 settembre 2016

e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC); il saldo è subordinato al regolare espletamento del servizio e alla presentazione di una relazione sull'attività svolta.

Il corrispettivo è onnicomprensivo e compensa:

- > le spese per il personale educativo;
- > le spese per i materiali di consumo necessari per garantire la funzionalità del centro estivo ed il regolare svolgimento delle attività socio-educative e di animazione;
- > le spese per ogni altro onere connesso con la regolare erogazione del servizio.

La quantità dei servizi da fornire, indicata nel presente Capitolato ha per l'ente valore indicativo. L'Aggiudicatario è, pertanto, tenuto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, ad effettuare i servizi sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate, nei limiti di 1/5 della quantità o del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggior quantità di servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo sarà proporzionalmente ridotto o aumentato, assumendo come riferimento il solo compenso per il personale e non le altre spese che concorrono alla determinazione del corrispettivo totale.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, il Comune si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

ART. 4 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale.

La quota di contribuzione a carico degli utenti sarà introitata direttamente dal Comune.

L'Aggiudicatario garantisce la regolarità della comunicazione dei dati necessari per la determinazione degli importi a carico degli utenti, secondo le indicazioni del competente ufficio comunale.

ART. 5 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio di centro estivo, dovrà costituire, prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo D.Lgs, pari al 10% dell'importo contrattuale (calcolato senza IVA).

La garanzia presentata al Comune, sarà, al termine del contratto, svincolata previa constatazione di completo

adempimento del servizio.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.

La garanzia deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

Per quanto non indicato, si rinvia al succitato art. 103 del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 6 - GARANZIE ASSICURATIVE

L'Aggiudicatario si assume ogni responsabilità civile e penale che le derivi ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

Al fine di garantire sia il Comune sia gli utenti, l'impresa ha l'obbligo di stipulare:

- 1) Idonea polizza assicurativa per i rischi di R.C.T. con un massimale minimo unico di 1.000.000,00 di euro contenente esplicitamente la clausola che i bambini devono intendersi terzi tra loro;
- 2) Polizza Infortuni per i bambini frequentanti il Centro Estivo a garanzia dei seguenti rischi:
 - in caso di Morte € 60.000,00 pro capite;
 - in caso di Invalidità Permanente € 80.000,00 pro capite.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio del servizio. L'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare al Comune eventuali infortuni o incidenti verificatisi nel corso dell'attività, inoltrando copia della denuncia inviata alla propria assicurazione.

La garanzia assicurativa dovrà coprire tutto il periodo di effettuazione del servizio per l'intera durata contrattuale.

ART. 7 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 8 - SICUREZZA (D.Lgs. n. 81/2008)

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Si allega al presente Capitolato, di cui è parte integrante e sostanziale, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, contenente disposizioni relative all'Individuazione dei Rischi Specifici Luogo di Lavoro ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008 e Misure Adottate per eliminare le Interferenze ai sensi dell'art. 26, comma 3, del medesimo decreto.

L'Aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs sopra richiamato.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Aggiudicatario deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed

assistenziali.

Il Comune può richiedere all'Aggiudicatario in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Se l'Aggiudicatario non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento del Servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'Aggiudicatario.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario.

ART. 10 - PENALITA'

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, del presente Capitolato ed alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune.

Le inadempienze, agli obblighi imposti, possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 500,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove gli elementi addetti a propria discolta non siano ritenuti fondati l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà alla applicazione della penalità, previa comunicazione scritta all'Aggiudicatario.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione scritta, mediante ritenuta diretta sui crediti della ditta oppure mediante ritenuta diretta sulla cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia reso inadempiente.

ART. 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario si impegna, a pena di nullità assoluta del contratto, ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m. e i., ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane spa dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche, effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportanti il codice identificativo di gara (CIG) indicato dal Comune, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Ai sensi art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010, l'Aggiudicatario si obbliga a comunicare, nei tempi previsti, eventuali integrazioni o modifiche relative ai dati trasmessi.

L'Aggiudicatario si impegna ad inserire nel contratto con i subappaltatori, sub-contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio in oggetto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge n. 136/2010.

L'Aggiudicatario è tenuto a dare immediata comunicazione, al Comune ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Rimini, della notizia dell'inadempimento della propria controparte, a qualunque titolo interessata all'affidamento in oggetto, agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Per consentire al Comune di verificare che nei contratti sottoscritti dall'Aggiudicatario con soggetti terzi sia inserita, a pena di nullità assoluta, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, l'Aggiudicatario è tenuto ad inviare al Comune copia dei medesimi contratti.

ART. 12 - RISOLUZIONE E RECESSO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 D.Lgs. n. 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione al combinato disposto di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92, comma 4, del D.Lgs n. 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia tra le parti è demandata alla competenza del Giudice Ordinario, con esclusione del ricorso all'arbitrato.

A tal fine sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Rimini.

ART. 14 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Aggiudicatario.

Per accettazione: **firma della ditta partecipante alla gara** _____

B - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 15 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di centro estivo “Scuola estiva dell’infanzia – 2016” ha come sede il plesso scolastico sito in Novafeltria, via Della Maternità nn. 4, 6 e 8.

Cambiamenti della sede in corso di appalto saranno tempestivamente comunicati dal Comune all’Aggiudicatario.

ART. 16 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è relativo alla progettazione educativa, l’organizzazione e la gestione dell’attività socio-educative e di animazione del centro estivo “Scuola estiva dell’infanzia -2016” di Novafeltria.

ART. 17 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono bambini residenti nel Comune di Novafeltria che hanno frequentato nell’anno scolastico 2015/16 la Scuola dell’Infanzia; possono essere ammessi bambini residenti in altri Comuni qualora restassero liberi dei posti ed alle condizioni stabilite dal Comune di Novafeltria.

Indicativamente i fruitori del servizio indicati al punto precedente sono circa n. 30.

L’accesso al servizio è determinato esclusivamente dal Comune; l’Aggiudicatario non può procedere ad ammissioni o ad esclusioni dalla fruizione del servizio.

I bambini vengono suddivisi in gruppi prevalentemente omogenei per età. Il fattore età, come criterio per la formazione dei gruppi consente una migliore organizzazione del lavoro, permettendo agli educatori di avanzare proposte facendo leva su “interessi” comuni e ai bambini di individuare nei medesimi interessi un elemento in più per favorire la coesione e il senso di appartenenza al gruppo.

L’integrazione dei bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi

Il centro estivo garantisce l’accoglienza dei bambini che sono in situazione di handicap grave o che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento. L’accoglienza nel gruppo di tali bambini, è supportata dal valore che si attribuisce alla 'diversità' considerata fonte di interazioni così unica e preziosa da costituire, a sua volta, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti.

ART. 18 - MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere garantito nel mese di luglio 2016 (periodo dall’1 al 29 luglio), come di seguito indicato:

- a) orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00
- b) ingresso: dalle ore 8:00 alle ore 9:00
- c) uscite: dalle ore 13:00 alle 14:00
- d) personale educativo: n. 1 educatore ogni 15 bambini o frazioni inferiori oltre, in base alle iscrizioni, ad un eventuale educatore di sostegno.

L’articolazione del servizio offerto potrà essere modificato sulla base delle effettive richieste dell’utenza e della vigente normativa in materia.

ART. 19 - PERSONALE

Tipologia e requisiti di base e professionale

Le prestazioni di cui al presente Capitolato dovranno essere svolte dall’Aggiudicatario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Il personale educativo dovrà:

- > avere un’età non inferiore ai 18 anni;
- > essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di maturità magistrale;

- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- diploma di operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge.
- diploma di laurea in pedagogia;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;
- diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 4 agosto 2000 pubblicato sulla G.U. n. 170 del 19 ottobre 2000 (scienze dell'educazione e della formazione);
- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;
- master universitari di primo e di secondo livello e corsi di perfezionamento di alta formazione purché vertenti su tematiche educative per l'infanzia;
- altri corsi di alta formazione (post-laurea) di almeno 600 ore vertenti su tematiche educative per l'infanzia, svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni.

L'Aggiudicatario è tenuto ad individuare un proprio referente coordinatore del servizio (che potrà anche coincidere con un educatore in servizio presso il centro estivo), che dovrà garantire nel periodo durante il quale si svolgerà il servizio estivo una costante reperibilità.

In particolare lo stesso dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate e progettate;
- effettuare periodiche ma sistematiche verifiche sull'andamento del servizio;
- curare i rapporti con il Comune;
- organizzare, verificare e controllare l'attività del personale in servizio.

L'Aggiudicatario, prima dell'attivazione del servizio, deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli educatori - in possesso dei certificati di idoneità fisica - che intende impiegare, con relativo curriculum. **In ogni caso un educatore dovrà avere avuto precedenti esperienze di lavoro e/o coordinamento in servizi di centri estivi per l'infanzia.**

L'Aggiudicatario è obbligato a dichiarare di utilizzare personale idoneo anche in relazione a quanto disposto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014, il quale prevede che il datore di lavoro che intenda impiegare una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori deve acquisire il certificato penale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori).

Organico e quantità delle prestazioni

Per l'attuazione del servizio si richiede l'impiego del seguente personale:

- n. 2 educatori (in numero sufficiente per soddisfare il rapporto 1 educatore/15 bambini), per complessive n. 126 ore ciascuno.

E' facoltà del Comune disporre, per esigenze di servizio ed entro i limiti di legge, variazioni della quantità delle prestazioni (giusto art. 3 del presente Capitolato) e/o richiedere l'impiego di parte del personale anche per attività simili nell'ambito di altri analoghi servizi del Comune.

Volontari e tirocinanti

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. L'Aggiudicatario, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente al servizio competente del Comune l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dalle garanzie assicurative.

Doveri del personale

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'Aggiudicatario dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del Codice penale.

Agli operatori in servizio dell'Aggiudicatario sarà consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novafeltria.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Novafeltria. Il Comune può chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

Sciopero

Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni in occasione di sciopero del proprio personale.

ART. 20 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'Aggiudicatario si impegna a:

- almeno 3 giorni prima dell'inizio dell'attività, consegnare al Comune il prospetto orario settimanale del personale impiegato nel centro estivo che comprenda: coordinatore, educatori;
- garantire la continuità delle figure educative;
- garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
- garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
- dare tempestiva comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nel caso di impossibilità a prestare servizio, dovuta a sciopero del personale dipendente, o ad altre cause di forza maggiore (non saranno considerati tali le ferie, aspettative, malattie), nei termini previsti dall'art. 2 della Legge n. 146/1990 e s.m.i, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla vigente normativa;
- dare immediata comunicazione al responsabile del Settore Servizi sociali di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'Aggiudicatario è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- provvedere alla dotazione, per il personale, del vestiario secondo le indicazioni che perverranno dal Comune e le esigenze di igiene e decoro, di materiali, apparecchiature e strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti scolastici nel rispetto della vigente normativa antinfortunistica e di tutela delle condizioni di lavoro;
- assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli addetti all'assistenza.

ART. 21 - ATTIVITA' EDUCATIVA

Il personale, pur essendo stagionale, svolge il lavoro in modo collegiale e secondo il metodo del lavoro di gruppo. Devono essere garantiti momenti d'incontro regolari come il collettivo, per favorire un intervento mirato e non lasciato alla casualità.

La composizione del team educatore cui verrà assegnato il gruppo tiene conto dell'elemento 'esperienza' maturata all'interno del centro estivo, per cui solitamente si cerca di fornire una sorta di tutorato nei confronti di chi intraprende per la prima volta l'esperienza lavorativa in una istituzione come il centro estivo. Le competenze richieste e le capacità implicate dal lavorare insieme, non si improvvisano, ma dipendono da diversi fattori: la maturazione professionale acquisita con l'esperienza, la disponibilità a condividere l'azione educativa e la corresponsabilità degli interventi, la disponibilità ad utilizzare le competenze reciproche in modo complementare, la capacità a gestire e cogestire la relazione educativa con i bambini.

Nel rapporto educatori/bambini e tra bambini, è determinante l'uso di regole come fattore di mediazione. Attraverso le regole viene infatti definita l'organizzazione della vita di gruppo e la loro osservanza consente una

quieta convivenza.

METODOLOGIA DI LAVORO

La programmazione

Sul piano operativo, all'interno del centro estivo, vengono predisposte due tipi di programmazione:

- a) la programmazione generale;
- b) la programmazione di gruppo.

La prima prevede di delineare e precisare i contenuti e le tappe di lavoro che si intendono percorrere durante il periodo di permanenza al centro estivo (laboratori, attività...); la seconda tende a declinare in modo concreto il lavoro durante la settimana, tenendo maggiormente conto di variabili contingenti.

Entrambe le forme di programmazione prevedono momenti di verifica che si realizzano in itinere nei collettivi e alla fine dell'esperienza in un momento di confronto collegiale.

La documentazione delle esperienze

Gli educatori del centro estivo devono avvalersi, come strumento di documentazione, delle relazioni scritte sull'esperienza condotta con il gruppo dei bambini, le attività svolte, gli obiettivi raggiunti.

Le tecniche di documentazione generalmente utilizzate riguardano l'utilizzo di macchine fotografiche, telecamera per produrre prodotti video e cartelloni rappresentativi dell'esperienze realizzate nei vari momenti della giornata.

Il servizio educativo

Le principali prestazioni del servizio educativo sono:

- > quelle dirette ai bambini frequentanti il centro estivo al fine di rispondere correttamente ai loro complessivi bisogni affettivi, fisici, cognitivi, motori e relazionali mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative in esso contenute, adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- > quelle dirette alla famiglia, per fornire le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa.

Le principali compiti dell'Aggiudicatario sono quelli di:

- a) curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- b) accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata e garantire tassativamente la presenza degli educatori fino al momento del ricongiungimento dei bambini con il genitore all'uscita, nonchè scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- c) seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- d) tenere aggiornato il registro delle presenze, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- e) avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, a chiamare immediatamente il servizio di emergenza sanitaria (118) e di accompagnare il bambino con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori; nel caso il Servizio servizi sociali del Comune dovrà essere immediatamente avvisato;
- f) provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del centro;
- g) mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel centro, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

Le principali attività proposte sono:

- > *Attività strutturate:* laboratori e attività ludiche-socializzanti.

I laboratori devono essere per i bambini un'occasione per scoprirsi capaci di dar forma alla realtà e di rielaborarla in maniera personale. L'uso dei laboratori, all'interno del centro estivo deve essere programmato secondo un calendario stilato settimanalmente in base alle esigenze dei gruppi.

I laboratori possono essere situati sia all'interno che all'esterno della struttura; alcuni hanno collocazione e

finalità ben precise che rimangono fisse nell'arco dell'estate, altri possono essere allestiti in più ambienti, a secondo delle esigenze del gruppo.

Per quanto attiene le attività ludiche-socializzanti, queste rimangono di pertinenza dell'educatore. Sono considerate tali, l'organizzazione e la realizzazione di un progetto collettivo; la preparazione di feste che coinvolgono i bambini; le uscite e non ultimo, qualsiasi attività ludica e ludiforme in cui sia l'educatore a proporre al bambino il gioco allo scopo di ottenere certi risultati.

- > *Attività destrutturate*: in questa categoria vengono comprese tutte le attività che rientrano nello spazio della casualità: i momenti di conversazione, di gioco, di lettura in biblioteca, di ascolto musicale, i momenti conviviali, di allestimento dei locali. Tale situazione permette al gruppo di 'adattarsi' all'ambiente, di osservarne le modalità, le norme che lo regolano;
- > *Gite*: a completamento delle attività devono essere previste alcune uscite sul territorio finalizzate a mantenere il contratto con la natura, apprezzare il patrimonio artistico e culturale del circondario, conoscere le offerte del tempo libero e sportive del territorio.

ART. 22 - CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Il Comune si impegna alla consegna della struttura dopo la stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio nelle more della stipulazione del contratto, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti del Comune e l'altra rimarrà all'Aggiudicatario.

Con il termine struttura di cui al precedente comma si intendono i locali scolastici siti in Novafeltria, Via Della Maternità nn. 4,6,8, adibiti al servizio di centro estivo e dotati di arredi ed attrezzature e di spazi esterni.

Sono a carico del Comune tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio.

Tutto il materiale preso in consegna dall'Aggiudicatario si intende in buono stato. Il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente dell'Aggiudicatario.

Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dal Comune all'Aggiudicatario dovrà essere fornito dall'Aggiudicatario a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte del Comune.

ART. 23 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna:

- a) a provvedere alla formazione delle graduatoria di inserimento, a fornire detti elenchi con i riferimenti necessari ai contatti con le famiglie, a sostituire tempestivamente gli utenti che si ritirino dal servizio;
- b) a mettere a disposizione dell'Aggiudicatario i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione del servizio oggetto del presente Capitolato;
- c) a concedere in uso le attrezzature, gli arredi esistenti e necessari al funzionamento del servizio oggetto d'appalto;
- d) a provvedere agli interventi di manutenzione dell'immobile;
- e) a corrispondere il corrispettivo di cui al precedente art. 3;
- f) a fornire il servizio mensa per i bambini e per gli operatori presenti al momento del pranzo ed a provvedere alla loro distribuzione e sporzionamento;
- g) a fornire il servizio di pulizia quotidiana dell'immobile;
- h) alle spese per le utenze elettriche, idriche, energetiche e telefoniche.

ART. 24 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto previsto in altri articoli, l'Aggiudicatario dovrà provvedere:

- a) a tutte le spese di gestione non espressamente previste a carico del Comune;
- b) a curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
- c) a ritirare gli elenchi dei bambini ammessi al centro estivo (almeno 5 giorni prima) presso l'ufficio Servizi sociali del Comune;
- d) ad accogliere all'interno della struttura personale incaricato dal Settore Servizi sociali e favorirne l'inserimento;

- e) a predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento del centro (uscite, rilevazioni giornaliera presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori del centro, recapiti telefonici dei genitori dei bambini utenti del centro estivo);
- f) a consegnare almeno 5 giorni prima dell'attivazione del centro i curriculum degli educatori addetti allo svolgimento del servizio;
- g) a garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento e sull'edificio sede del Centro estivo effettuando l'apertura e chiusura giornaliera dello stesso;
- h) a partecipare, tramite il coordinatore, al sopralluogo che verrà effettuato con l'ausilio di un incaricato del Comune prima dell'apertura del Centro allo scopo di prendere visione dello stato dei locali;
- i) a mettere a disposizione dei bambini/e tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto e dei vari laboratori; la fornitura del materiale è a cura e spese dell'Aggiudicatario;
- j) alla realizzazione tecnico organizzativa delle attività proposte e la festa di saluto per la chiusura del Centro;
- k) a garantire la presenza di un'assistente-accompagnatore per ogni scuolabus durante i tragitti di eventuali gite o spostamenti dalla sede del Centro estivo;
- l) a garantire il sostegno all'handicap certificato;
- m) a richiedere, ai genitori dei bambini frequentanti il centro estivo, l'autorizzazione per l'effettuazione (ed utilizzo) di foto e video dei bambini;
- n) a garantire momenti di formazione e aggiornamento del personale, assicurando, in particolare, una formazione iniziale degli educatori per la programmazione educativa e una prima iniziale conoscenza degli educatori costituenti il gruppo educativo;
- o) a garantire la riconsegna dei locali del Centro estivo al Comune in buono stato;
- p) a rispettare e far rispettare i locali e i beni avuti in consegna, a farne buon uso e riconsegnarli alla fine del servizio in buono stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità o qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante, provvedendo inoltre ad effettuare un'adeguata pulizia dei locali utilizzati alla chiusura del Centro; l'Aggiudicatario viene pertanto nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume la conseguente responsabilità;
- q) a garantire momenti di verifica e progettazione degli interventi con il Responsabile dei servizi sociali;
- r) a garantire la continuità educativa, nonché la stabilità e la continuità del personale impiegato, assumendosi gli oneri per le sostituzioni di personale e garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
- s) a realizzare interventi complementari e sussidiari all'attività educativa ed assistenziale;
- t) a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta, con particolare riguardo agli oneri in materia di sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs n. 155/1997;
- u) a prendere in consegna il servizio anche nelle more di stipula del relativo contratto, su semplice comunicazione del responsabile del procedimento;
- v) all'acquisto e l'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio;
- w) alle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione del servizio oggetto dell'appalto;
- x) al rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia al Comune che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- y) ad ogni altra spesa inerente la gestione del servizio o derivante dal presente capitolato.

ART. 25 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche e controlli sul corretto adempimento agli obblighi contrattuali posti a carico dell'Aggiudicatario in virtù di quanto concordato con la presente stipulazione.

Il controllo può essere effettuato da parte dei referenti del Comune e da consulenti esterni incaricati dal Comune ciascuno per gli aspetti di propria competenza; questi possono effettuare sopralluoghi in qualsiasi momento al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite da leggi, regolamenti e dal presente capitolato.

Il Comune può richiedere all'Aggiudicatario ogni idonea documentazione e chiarimento che siano finalizzati a verificare il rispetto dei suddetti obblighi.

All'Aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere specifici momenti di verifica e confronto su tesi,

problemi, o questioni pertinenti. Può avanzare, per iscritto, proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quanto altro ritenuto utile per un migliore svolgimento del servizio. Queste proposte verranno valutate dal Comune ed eventualmente attuate.

ART. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti il servizio in oggetto.

Novafeltria, 25 maggio 2016

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali)
per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi
alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico
Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

Si allega
DUVRI



Comune di Novafeltria
Provincia di Rimini

Allegato al Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO
“SCUOLA ESTIVA DELL’INFANZIA – 2016”
presso la Scuola Statale dell’Infanzia sita in Novafeltria,
via Della Maternità nn. 4,6,8.

PERIODO: dal 1 al 29 luglio 2016

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI
DA INTERFERENZE (DUVRI)
E COSTI PER LA SICUREZZA DEL LAVORO
(art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 – Sicurezza e salute nel luogo di lavoro)

PREMESSA

Il presente documento (d'ora in poi denominato "DUVRI") è un allegato del Contratto di appalto per il servizio di centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia-2016" (periodo dal 1°luglio al 29 luglio 2016), nel prosieguo del presente documento chiamato "centro estivo".

È stato predisposto in base al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 – t.u. delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – art. 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

Questo documento ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze dovuti alla compresenza di dipendenti/operatori ed utenti dei servizi comunali, con il personale della ditta esterna incaricata dell'organizzazione e gestione dell'attività socio-educativa e di animazione del centro estivo suddetto.

Nel documento sono poi indicate misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

In base all'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 – "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" si specificano di seguito i possibili rischi da interferenza fra la ditta esterna che svolge il servizio di organizzazione e gestione del centro estivo suddetto ed i dipendenti/operatori del Comune o utenti, nel luogo dove viene svolto il servizio ed i costi della sicurezza sul lavoro per rischi da interferenza.

IDENTIFICAZIONE DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto: progettazione educativa, organizzazione e gestione dell'attività socio-educativa e di animazione del centro estivo "Scuola estiva dell'infanzia –2016", da svolgersi secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

Sede di svolgimento: Scuola Statale dell'Infanzia di Novafeltria, sita in via Della Maternità nn. 4, 6, 8.

Committente: Comune di Novafeltria, piazza V.Emanuele n. 2, 47863, Novafeltria (RN), PI 00360640411

- **Datore di lavoro** (responsabile dell'esecuzione del contratto): Dott. Rolando Rossi, Responsabile del 3° Settore (Scuola, mensa e socio-assistenziali) per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e trasporto scolastico
- **Referente del coordinamento per la sicurezza:** Arch. Fabrizio Guerra, Responsabile del 4° Settore (OO.PP., Urbanistica, Ambiente, appalti)

Ditta aggiudicataria del servizio: _____

- **Datore di lavoro** (responsabile dell'esecuzione del contratto): _____
- **Referente del coordinamento per la sicurezza:** _____

SOGGETTI CHE OPERANO NELLA SEDE DEL CENTRO ESTIVO

- 1) Personale della ditta aggiudicataria: svolge i compiti di coordinamento e gestione educativa delle attività rivolte ai bambini. Presenza giornaliera.
- 2) Personale/operatori del Comune di Novafeltria: provvede al trasporto dei pasti dalla mensa centralizzata; apparecchia, serve in tavola, sporziona, sparcchia, pulisce tavoli e sedie del refettorio ed i locali. Presenza giornaliera.
- 3) Personale del Comune di Novafeltria: svolge compiti di vigilanza sull'andamento del servizio (Ufficio Istruzione/servizi sociali) o interventi di manutenzione (Ufficio Tecnico). Presenza saltuaria.
- 4) Personale di ditte incaricate di servizi tecnici: interviene, a titolo esemplificativo, per interventi sugli impianti elettrici, idraulici, per lavori di disinfestazione, ecc.. Presenta occasionale, se si rendesse necessario.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DEL COMUNE DI NOVAFELTRIA

- Comunicazione alla ditta aggiudicataria circa eventuali rischi specifici presenti sul luogo di lavoro;
- Comunicazione alla ditta aggiudicataria in merito alla presenza di terzi preposti all'esecuzione di interventi

saltuari od occasionali;

- Predisposizione di ogni misura operativa atta a eliminare o a ridurre al minimo l'esecuzione di interventi saltuari in orari coincidenti con quelli del personale della ditta aggiudicataria o con quelli di altra impresa;
- Predisposizione di presidi di emergenza e comunicazione alla ditta aggiudicataria delle procedure adottate per l'emergenza.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- Consegna al Comune di Novafeltria del documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.Lgs. n. 81/2008);
- Nomina di un referente del coordinamento per la sicurezza;
- Adozione di procedure che assicurino che ogni lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza;
- Comunicazione delle misure di emergenza adottate;
- Messa a disposizione di ciascun addetto di idonei dispositivi di protezione individuale per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- Segnalazione di eventuali pericoli;
- Predisposizione di ogni altra misura operativa atta a eliminare o quantomeno a ridurre ogni possibile rischio di interferenza.

NORME GENERALI DI SICUREZZA

Si riportano divieti e obblighi di carattere generale e norme comportamentali specifiche relative allo svolgimento del centro estivo, che i lavoratori operanti nella struttura devono rispettare:

- Rispettare il contenuto della segnaletica installata nei locali;
- Non accedere a locali o aree per le quali non si è autorizzati;
- Non accedere alle zone transennate;
- Non correre all'interno delle aree di lavoro, a meno che non si verifichi una situazione di emergenza;
- Non consumare cibi o bevande in aree non idonee, con presenza di sostanze pericolose e rifiuti;
- Non fumare o utilizzare fiamme libere;
- Non bere alcool, non assumere stupefacenti o medicinali che creano stato confusionale, diminuendo l'attenzione sul lavoro;
- Non effettuare movimenti bruschi e pericolosi che possono provocare disattenzione ad altri lavoratori;
- Non utilizzare, all'interno delle strutture, attrezzature che non rientrino tra quelle previste per lo svolgimento delle attività;
- Non compiere di propria iniziativa manovre e operazioni che non siano di competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- Non ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali e attrezzature di qualsiasi natura;
- Utilizzare apparecchi e componenti elettrici con marchio di certificazione Ce e in buono stato di conservazione; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni;
- Non intervenire mai su impianti e attrezzature elettriche (compito riservato a personale qualificato e autorizzato);
- Indossare abiti idonei al lavoro da svolgere e atti a tutelare la sicurezza in relazione alle specifiche attività;
- Applicare le procedure aziendali di emergenza e di evacuazione in caso di incendio;
- Riferire di ogni situazione di rischio, pericolo, infortunio, ecc. al responsabile del Comune di Novafeltria.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E MISURE DA ADOTTARE PER LA LORO RIDUZIONE (art. 26 – comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008)

Attività	Interferenze tra	Frequenza	Misure preventive
Trasporto pasti	Personale/operatori del Comune addetti al servizio di mensa	Giornaliera	Sorvegliare il cancello del cortile esterno della scuola nei momenti di apertura e chiusura (i pasti vengono preparati in un centro cottura esterno e trasportati nel plesso scolastico con un automezzo); l'automezzo che trasporta i pasti dovrà effettuare le manovre e le operazioni di carico e scarico fuori dal cancello del cortile esterno della scuola
Somministrazione dei pasti	Personale/operatori del Comune addetti al servizio di mensa, personale della ditta aggiudicatrice e utenti del centro estivo	Giornaliera	Organizzare il servizio facendo sì che i bambini entrino in refettorio ordinatamente e restino correttamente seduti al proprio posto
Pulizia della sede del centro estivo	Personale/operatori del Comune addetti al servizio di mensa/pulizie, personale della ditta aggiudicatrice e utenti del centro estivo	Giornaliera	Delimitare le zone interessate dalle pulizie con gli appositi cartelli di avvertimento mobili da posizionare a terra
Interventi di manutenzione o d'emergenza (es. disinfestazione da insetti, ecc.)	Personale della ditta appaltatrice, personale comunale o della ditta addetta alle manutenzioni e/o agli interventi straordinari, utenti dei centri estivi	Occasionale	Effettuare gli interventi in assenza di altre persone, delimitando le zone con apposite protezioni e cartellonistica idonea. Prevedere tempi di sicurezza adeguati in caso di necessità di decontaminazione (es. per interventi di derattizzazione)

I rischi da interferenza sopra specificati sono quelli al momento prevedibili per il tipo di appalto preso in considerazione. Ai rischi sopraelencati se ne potranno aggiungere altri per la specificità di situazioni particolari che si possono verificare durante l'esecuzione del servizio; la ditta aggiudicataria potrà proporre variazioni al DUVRI.

Qualora ricorrano condizioni particolari, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 (articoli 18 e 19) sarà compito del responsabile o preposto della ditta che svolge la prestazione, in collaborazione con il Responsabile del servizio ed i preposti per la sicurezza presenti presso l'Ente appaltante, individuare ulteriori rischi specifici ed impartire ulteriori misure di prevenzione.

RISCHI PROPRI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Non sono citati nel presente documento DUVRI i rischi propri della ditta aggiudicataria di che trattasi. Questi rischi vengono analizzati dalla ditta aggiudicataria con propri documenti di valutazione, come prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008.

Anche la circolare dell'Autorità di vigilanza (determina n. 3 del 5 marzo 2008) chiarisce che nei DUVRI ".....non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici...".

COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA

(art. 26 – comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008)

I costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono stati valutati pari ad **€ 0,00 (zero)**.

Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione del rischio si ottengono con la sola applicazione delle misure organizzative e operative descritte nel prospetto sopra indicato.

RIUNIONI DI COORDINAMENTO

Prima dell'inizio del servizio, e qualora di rendesse necessario nel corso del suo svolgimento, il Comune di Novafeltria e la ditta aggiudicataria effettueranno riunione di coordinamento sulla sicurezza. Nelle riunioni saranno concordate e integrate le modalità operative per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza individuati nel presente DUVRI.

Novafeltria, 25 maggio 2016

PER IL COMUNE DI NOVAFELTRIA

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE (Scuola, mensa e socio-assistenziali)

per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e trasporto scolastico

Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

PER LA DITTA AGGIUDICATRICE

Il Legale Rappresentante

OGGETTO:

CIG Z0919CDB13-PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016", MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A), DEL D.LGS. N. 50/2016 (PREVIA GARA INFORMALE). DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

Allegato "3"

SCHEMA DI LETTERA COMMERCIALE PER LA DISCIPLINA CONTRATTUALE

COMUNE DI NOVA FELTRIA

Provincia di Rimini

Prot.n.
del

Spettabile Ditta

Via _____, n. _____
Cap _____ Città _____ ()

Tramite PEC all'indirizzo: _____

Oggetto: SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016".

Lettera commerciale per la disciplina contrattuale del servizio. CIG **Z0919CDB13**.

Si comunica che, a seguito di procedura di affidamento dell'*affidamento diretto* ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs n. 50/2016 (previa gara informale), con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, con Determinazione n. ____ del _____ del sottoscritto Responsabile di Settore, è stato aggiudicato a codesta Ditta _____, l'appalto in oggetto indicato, per l'importo di € _____ + IVA.

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 90, comma 9, lett. b), del D. Lgs. n. 81/2008 nonché dell'art. 2 del D. L. n. 210/2002 convertito dalla L. n. 266/2002 è stato acquisito, dal sito dell'INAIL (*o INPS*) apposito DURC ON LINE in data _____ (scadenza validità _____) acquisito al protocollo del Comune in data _____ al n. _____;
- è stato acquisito, tramite il sito web <https://verifichepa.infocamere.it> il certificato della CCIAA di _____ in data _____, documento n. _____;
- è stata richiesta, alla Prefettura di _____, la "Comunicazione antimafia" ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. n. 159/2011, modificato dal D.Lgs. n. 218/2012;
- il "*Responsabile unico del procedimento*" ha dato corso alle informazioni e comunicazioni agli interessati, ha provveduto a verificare che non risultano sussistere gli impedimenti all'assunzione del presente rapporto contrattuale, compresi quelli di ordine generale e/o di natura soggettiva, persistendo le condizioni per dar corso alla sottoscrizione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.
- la spesa complessiva di € _____ trova copertura finanziaria nel competente capitolo del Bilancio di previsione 2016, Impegno n. _____.

**IL SERVIZIO IN OGGETTO SARA' REGOLATO DALLE CONDIZIONI DI SEGUITO RIPORTATE
(punti da 1 a 16):**

1 - OGGETTO

Il Comune di Novafeltria (chiamato d'ora in avanti "Comune" o "Stazione appaltante") affida alla Ditta _____ (chiamata d'ora in avanti "Ditta" o "Appaltatore") il servizio avente ad oggetto "Servizio di centro estivo *Scuola estiva dell'infanzia - 2016*".

2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto alle condizioni e con le modalità previste nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (comprensivo di DUVRI), che allegato alla presente lettera (allegato "A") ne forma parte integrante e sostanziale. La Ditta dovrà altresì attuare quanto indicato nell'OFFERTA TECNICA presentata dalla medesima in sede di gara, che allegata alla presente lettera (allegato "B") ne forma parte integrante e sostanziale.

3 - DURATA

Il contratto ha durata per il periodo dal 01/07/2016 al 29/07/2016 (compreso). Il Comune potrà richiedere alla Ditta la ripetizione del servizio per l'estate 2017, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

4 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Per lo svolgimento della suddetta attività il Comune corrisponderà alla Ditta la somma complessiva di € _____ (+ I.V.A se dovuta), previa presentazione di regolari fatture e fatta salva la regolarità contributiva, con le seguenti modalità:

- acconto del 60 % entro la data del 15 luglio 2016;
- saldo del 40 % entro il 15 settembre 2016, subordinato al regolare espletamento del servizio ed alla presentazione di una relazione sull'attività svolta, secondo quanto previsto nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Le fatture dovranno indicare gli estremi della presente lettera commerciale, il numero dell'impegno di spesa sopra citato ed il codice CIG indicato in oggetto.

5 - TRACCIABILITÀ E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi degli artt. 3 e 6 della L. n. 136/2010 la Ditta dovrà assolvere tutti gli obblighi previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. La Ditta dovrà inserire nei contratti con gli eventuali subcontraenti l'espresso obbligo di questi ultimi di rispettare la predetta normativa. La Ditta, dove abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria dovrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune e l'Ufficio Territoriale del Governo competente per territorio. Si rinvia all'art. 11 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

6 - TUTELA DEI LAVORATORI

Nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali la Ditta dovrà applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento o similari normative contrattuali. Inoltre la Ditta dovrà osservare tutte le prescrizioni previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro e dall'art. 9 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

7 - GARANZIA DEFINITIVA

Si dà atto che la Ditta, a garanzia della corretta esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali, ha prestato, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, garanzia definitiva pari ad € _____ (% dell'importo contrattuale), mediante _____ che sarà svincolata al termine del contratto con le modalità previste dell'art. 5 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

8 - GARANZIE ASSICURATIVE

Si dà atto che la Ditta _____, ai sensi dell'art. 6 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, ha stipulato:

- a) polizza assicurativa per i rischi di R.C.T. con un massimale unico di _____ di euro (Polizza n. stipulata in data _____ con la Compagnia Assicuratrice _____ di _____) contenente esplicitamente la clausola che i bambini devono intendersi terzi tra loro;
- b) Polizza Infortuni (Polizza n. _____ stipulata in data _____ con la Compagnia Assicuratrice _____ di _____) per i bambini frequentanti il Centro Estivo a garanzia dei seguenti rischi:

- in caso di Morte € 60.000,00 pro capite;
- in caso di Invalidità Permanente € 80.000,00 procapite.

9 - CLAUSOLA PENALE, RISOLUZIONE E DIRITTO DI RECESSO

Le penalità, le cause di risoluzione ed il diritto di recesso sono indicate agli artt. 10 e 12 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, a cui si rinvia.

10- INCARICHI

Si dà atto che la Ditta, nella domanda di partecipazione alla gara informale, ha dichiarato, ai sensi degli artt. 46 e 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/2000: “che l’impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune di Novafeltria che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei suoi confronti, ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i.”.

Dichiarazione che la Ditta conferma con la sua lettera di accettazione della presente lettera.

11- CODICE DI COMPORTAMENTO

Si dà atto che la Ditta, nella domanda di partecipazione alla gara informale, ha dichiarato, ai sensi degli artt. 46 e 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/2000: “di aver preso visione del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del “Codice di comportamento dei dipendenti” del Comune di Novafeltria approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29/01/2014, pubblicati sul sito web www.comune.novafeltria.rn.it alla sezione “Amministrazione Trasparente/Sottosezioni “Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di comportamento (link <http://www.comune.novafeltria.rn.it/index.php?id=26484&L=rreszpndox>) e di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ad osservarli ed a farli osservare dai propri dipendenti e/o collaboratori, pena la risoluzione del contratto”; dichiarazione che la Ditta conferma con la sua lettera di accettazione della presente lettera.

Si dà atto che con la presente lettera il Comune consegna alla Ditta copia del suddetto Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novafeltria (allegato “C”).

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto.

Il Comune, verificata l’eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto alla Ditta assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che alla Ditta spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

12 - PROTOCOLLO DI LEGALITA’

Si dà atto che la Ditta, nella domanda di partecipazione alla gara informale, ha dichiarato, ai sensi degli artt. 46 e 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/2000: “di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 16/09/2013 presso la Prefettura di Rimini (pubblicato sul sito della Prefettura di Rimini all’indirizzo:

http://www.prefettura.it/FILES/docs/1215/intesa_per_legalita%20e_sicurezza_appalti_e_forniture_publici.pdf), che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti”; dichiarazione che la Ditta conferma con la sua lettera di accettazione della presente lettera.

PROTOCOLLO DI LEGALITA’.

- *Clausola n. 1:* L’Appaltatore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto nell’anno 2013 presso la Prefettura di Rimini e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

- *Clausola n. 2:* L’Appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante l’elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

- *Clausola n. 3:* L’Appaltatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all’Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell’appaltatore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere);

- *Clausola n. 4:* L’Appaltatore si impegna a segnalare alla Prefettura l’avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell’immediato, eventuali iniziative di competenza;

- *Clausola n. 5:* L'Appaltatore dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98 e s. m., ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore in relazione alla prima erogazione utile;

- *Clausola n. 6:* L'Appaltatore dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il sottoscritto Responsabile di Settore è responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto stesso.

14-ALLEGATI ALLA PRESENTE LETTERA

Sono allegati alla presente lettera, per formarne parte integrante e sostanziale:

- allegato "A" – Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- allegato "B" – Copia "Offerta tecnica" presentata dalla Ditta _____ in sede di gara;
- allegato "C" – Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novafeltria.

15- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avviene nella forma elettronica dello scambio di lettere commerciali, sottoscritte mediante firma digitale, tramite Pec e si perfeziona con l'ultima sottoscrizione in ordine cronologico di una delle parti.

16- SPESE E NORME FINALI

Il Comune informa che i dati raccolti e necessari per l'esecuzione sono trattati nel rispetto della disciplina in materia di riservatezza (D.Lgs. n. 193/2003 e s.m. e i.).

Per tutte le controversie relative all'esecuzione del contratto, che non si potessero definire in via bonaria, è competente il Tribunale di Rimini

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia al D.Lgs. n. 50/2016, nonché al Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Codesta Ditta dovrà inviare tempestivamente, tramite PEC, accettazione di quanto indicato nella presente lettera.

In rappresentanza del Comune di Novafeltria (avente sede legale in Novafeltria, piazza V.Emanuele n. 2, C.F./P.IVA 00360640411) sottoscrive la presente lettera il Dott. ROSSI ROLANDO, nato a _____ il _____, residente nel Comune di _____, nella sua qualità di Responsabile del 3° settore "Scuola, mensa e socio-assistenziali" per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico del medesimo Comune, autorizzato ai sensi del Decreto sindacale n. ____ del _____.

Novafeltria, data _____

Il Responsabile del 3° settore "Scuola, mensa e socio-assistenziali"
per i servizi socio-assistenziali (funzioni non delegate all'Unione di Comuni Valmarecchia
e procedimenti comunali connessi alle funzioni delegate) e servizio di trasporto scolastico

Dott. Rolando Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005

SCHEMA LETTERA DI RISPOSTA ALLA LETTERA DEL COMUNE DA PARTE DELLA DITTA
(su carta intestata ditta)

AL COMUNE DI NOVAFELTRIA
Piazza V.Emanuele n. 2
47863 – Novafeltria (RN)
Tramite PEC all'indirizzo:
pec.comune.novafeltria@legalmail.it

SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO "SCUOLA ESTIVA DELL'INFANZIA-2016".
Lettera commerciale per la disciplina contrattuale del servizio. CIG **Z0919CDB13**.

__I__ sottoscritt _____
nat__ a _____ il _____, residente a _____,
C.F. _____, per la sua qua qualità di _____, della ditta
_____, P. Iva _____, con sede legale in
_____, aggiudicataria del servizio indicato in oggetto, **con la presente lettera accetta senza alcuna
riserva quanto contenuto nella lettera (e relativi allegati) del Comune di Novafeltria prot.n. ____ del
_____ relativa all'oggetto, che viene allegata alla presente per formarne parte integrante e
sostanziale.**

Luogo _____ data _____

LA DITTA

Sottoscritto con firma digitale

NOTE PRATICHE PER LA COMPILAZIONE

- 1 – Dopo aver compilato lo schema di lettera di cui sopra, formarne un file formato PDF
- 2 – Unificare in un unico file PDF il file della lettera del Comune con il file di cui al punto 1, trasformandolo poi in formato PDF/A (non modificabile)
- 3 – Firmare digitalmente il file PDF/A di cui al punto 2 ed inviarlo al Comune di Novafeltria, tramite PEC all'indirizzo: pec.comune.novafeltria@legalmail.it