



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport
Servizio Scuola ed Educazione
Prot. corr. 16 –

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**per l'affidamento del servizio di gestione delle attività estive (centri estivi) del
Comune di Trieste per:
bambini in età di nido d'infanzia (lotto 1)
bambini in età di scuola dell'infanzia e scuola primaria (lotto 2)
ESTATE 2021**

LOTTO 1- centri estivi per bambini in età di nido d'infanzia CIG 865233765D

Importo a base di gara, esclusi gli oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 184.404,00
Oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 2.493,00
Importo inclusivo degli oneri della sicurezza interferenziali (al netto di IVA)	€ 186.897,00

ALLEGATI

all. sub A criteri generali
all. sub B mod. offerta economica
all. sub C D_P_REG_0190-2001
all. sub D patto integrità
all sub E codici di comportamento

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
dott.ssa Manuela Salvadei

LOTTO I
CENTRI ESTIVI PER BAMBINI IN ETA' DI NIDO D'INFANZIA

ART. I OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione delle attività estive (centri estivi) del Comune di Trieste, di seguito denominato Stazione Appaltante, che comprende:
 - coordinamento, organizzazione e gestione delle attività ludico/educative volte a promuovere la socializzazione dei bambini e le altre finalità educative di cui ai criteri generali allegati al presente capitolato nonché delle attività ausiliarie nel rispetto del presente capitolato;
 - monitoraggio e verifica del servizio.
2. Il servizio è rivolto ai bambini in età di nido d'infanzia (esclusi i c.d. *lattanti*, vale a dire i bambini di età compresa fra i 3 e i 12 mesi) che abbiano già frequentato in maniera continuativa un servizio per la prima infanzia.
3. Il servizio di mensa è a carico della Stazione Appaltante.
4. Il servizio di centro estivo è strutturato in turni bisettimanali di 10 giorni ciascuno nei periodi sottoindicati.

ART. 2 LUOGHI E PERIODI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Le sedi e i periodi di svolgimento del servizio sono indicativamente quelli riportati nelle tabelle sottostanti. L'orario di funzionamento viene fissato, in tutte le sedi e per tutti i turni, come segue: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con la seguente articolazione:
 - 7.30 – 9.00 accoglienza
 - 9.00 - 16.00 attività
 - 16.00 – 17.30 post-accoglienza

Tipologia	Sede	Turno 1°	Turno 2°	Turno 3°	Turno 4°
Nido d'infanzia	Verdenido Via Commerciale n. 164/I	05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio		
Nido d'infanzia	San Giusto via Caboro n. 2	05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio		
Nido d'infanzia	Semidimela via Veronese n. 14	05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto
Nido d'infanzia	Colibrì via Curiel n. 2	05 luglio 16 luglio	19 luglio 30 luglio	2 agosto 13 agosto	16 agosto 27 agosto

ART. 3

DURATA E VALORE DELL'APPALTO

1. Il presente appalto (lotto I) decorre dal 30 giugno 2021 fino al 3 settembre 2021, con facoltà per la Stazione Appaltante di rinnovarlo per l'estate 2022, ferme restando le condizioni previste dal presente capitolato, ad eccezione delle date di inizio e fine del servizio, subordinate al calendario scolastico regionale 2021/22.
2. Il valore stimato per il rinnovo è analogo a quello quantificato per la base d'asta dell'appalto e sotto specificato.
3. Il valore del presente appalto (lotto I) è determinato in € **184.404,00.-** (centottantaquattroquattrocentoquattro/00) IVA esclusa, più oneri per la sicurezza interferenziali per **Euro 2.493,00.-** (duemilaquattrocentonovantatre/00) IVA esclusa, non soggetti a ribasso, pari ad un totale di Euro **186.897,00.-** (centottantaseiottocentonovantasette/00) Iva esclusa.
4. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di aumentare o ridurre la dotazione di personale prevista dal presente capitolato in relazione:
 - alla presenza di situazioni di disabilità;
 - all'andamento delle iscrizioni al servizio;
 - alla disponibilità del personale ausiliario dipendente della Stazione Appaltante.
5. Le variazioni dell'importo contrattuale conseguenti all'aumento o alla riduzione di cui al comma 4 saranno calcolate sulla base del costo orario di educatori ed ausiliari come indicato in sede di offerta ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 4

PERSONALE – DOTAZIONE E COMPITI

1. Il numero effettivo di ore operatori da assegnare alle singole sedi di centro estivo, per ciascun turno, va determinato sulla base dell'effettivo numero di bambini accolti, tenuto anche conto dell'eventuale presenza di bambini con disabilità.
2. I dati relativi ai bambini ammessi saranno comunicati dalla Stazione Appaltante entro il giovedì antecedente l'inizio di ciascun turno.
3. In considerazione dell'elevata percentuale di assenze degli utenti rilevata nelle precedenti edizioni, il numero di bambini ammessi verrà calcolato con un overbooking del 10%, secondo quanto previsto dal comma 21 del presente articolo.
Gli eventuali maggiori costi conseguenti all'overbooking saranno a carico dell'appaltatore.
4. Ai fini del computo del numero degli operatori da assegnare al servizio, tenuto conto di quanto disposto dal presente Capitolato in relazione ai previsti rapporti numerici nonché all'applicazione dell'overbooking, si dà atto che le punte di massima frequenza si verificano, di norma, nella fascia oraria 9.00 – 15.00.
5. Il personale assente dovrà essere immediatamente reintegrato onde garantire il previsto rapporto operatore/bambini.

6. Per la programmazione, organizzazione, gestione, monitoraggio e verifica finale del servizio viene prevista la figura di un **Coordinatore generale** in possesso di diploma di laurea, con conoscenze professionali teoriche, specialistiche e gestionali, nonché capacità organizzativa e di coordinamento adeguate all'attività da svolgere.
7. La figura di cui al comma precedente è referente unico dell'appalto nei confronti della Stazione Appaltante, alla quale dovrà fare specifico ed esclusivo riferimento per la condivisione della programmazione pedagogica delle attività, per il controllo e la verifica dell'organizzazione e della gestione delle attività e per la verifica finale sullo svolgimento del servizio. Detta figura dovrà essere presente sul territorio per almeno n. 3 ore giornaliere per 48 giorni lavorativi, dal 30.06.21 al 03.09.2021, con reperibilità telefonica per tutta la durata dell'appalto.
8. Per ciascuna sede di centro estivo è prevista la figura del **Coordinatore di centro** che deve essere presente nella sede di assegnazione durante l'intero arco orario di apertura della struttura. In caso di assenza, anche temporanea, il Coordinatore di centro deve essere sostituito da altra persona in possesso dei requisiti necessari per svolgere la funzione di coordinamento. Qualora per la sostituzione del Coordinatore venga scelto un educatore del centro, lo stesso non potrà svolgere contemporaneamente la funzione di educatore.
9. Il Coordinatore di centro non può coordinare contemporaneamente più di un centro.
10. Deve essere garantita la permanenza del medesimo Coordinatore per tutti i turni di apertura di ciascun centro, salvo cause comprovate che ne giustifichino la sostituzione.
11. E' previsto un educatore ogni 7 bambini "medi"(13-23 mesi) e un educatore ogni 8 bambini "grandi"(24-36 mesi).
12. In caso di presenza di bambini con disabilità, su indicazione della Stazione Appaltante, il rapporto numerico educatore/bambini potrà variare in relazione al grado di disabilità e ai bisogni del bambino. In caso di disabilità grave, potrà essere richiesta la presenza di un educatore dedicato.
13. L'appaltatore deve assicurare la continuità educativa, mantenendo in servizio presso ciascun centro il medesimo personale almeno per la durata di un turno, salvo comprovate cause che ne giustifichino il cambio con altro personale.
14. Sono previste a carico dell'appaltatore figure di **personale ausiliario** da assegnare a tutti i centri indicativamente per il secondo, terzo e quarto turno, secondo quanto indicato nel prospetto di cui al comma 20 del presente articolo.
15. L'attività di ausiliariato deve essere garantita per almeno n. 15 ore giornaliere complessive.
16. Le 15 ore giornaliere di ausiliariato verranno distribuite secondo la programmazione delle attività e tenuto conto delle fasce orarie di maggiore affluenza dei bambini, fermo restando che, presso tutti i centri, deve essere garantita la presenza di personale ausiliario durante l'intero arco orario di apertura del servizio.
17. Il personale ausiliario dell'appaltatore dovrà assicurare ambienti igienicamente ottimali, tenuto anche conto dell'età dei bambini frequentanti.
Qualora si riscontrasse un'inadeguata pulizia degli ambienti, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di applicare le penali di cui all'art. 18.

18. Il personale ausiliario è tenuto altresì a provvedere alle seguenti attività:
- sorveglianza del centro durante l'intero orario di funzionamento dello stesso, con particolare attenzione al presidio degli accessi nei momenti di entrata e uscita dell'utenza;
 - collaborazione con il personale educativo nello svolgimento delle attività con i bambini e nell'assistenza ai bambini durante i momenti di routine quotidiana;
 - sorveglianza dei bambini in caso di momentanea assenza dell'educatore.
19. Il personale ausiliario deve indossare abbigliamento idoneo al servizio svolto ed utilizzare gli specifici DPI, ove necessari.
20. Si riporta di seguito il prospetto relativo al numero di utenti previsti nei centri estivi e al numero di ore di ausiliario che verranno presumibilmente richieste all'appaltatore presso tali centri:

	n. bambini	n. ore ausiliari	n. giorni per turno
Turno 1 (4 sedi)	168	0	10 gg
Turno 2 (4 sedi)	168	600	10 gg
Turno 3 (2 sedi)	98	300	10 gg
Turno 4 (2 sedi)	91	300	10 gg
TOTALE	525	1200	

21. Il numero di bambini indicato nella tabella soprastante è indicativo in quanto si riferisce al numero complessivo ipotetico di bambini ammessi, a cui va aggiunto l'eventuale overbooking pari al 10% in tutte le sedi, da calcolarsi con arrotondamento per difetto in caso di numero decimale. I numeri riportati nel prospetto di cui sopra potranno pertanto essere suscettibili di modifiche.
22. Il monte ore complessivo minimo necessario per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del servizio, come sopra prospettato, è il seguente:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	MONTE ORE COMPLESSIVO MINIMO
Coordinatore generale	144
Coordinatori di centro	1.200
Educatori	5.700
Ausiliari	1.200
Totale monte ore complessivo minimo	8.244

23. Nel monte ore complessivo educatori sono già comprese le ore degli educatori di lingua slovena. E' infatti prevista l'attivazione di una sezione slovena presso una sede di centro estivo per ciascun turno (in totale: 4 turni).
24. In ottemperanza all'art. 23, comma 16 del D.Lgs.50/2016, i costi presunti della manodopera individuati sulla base delle tabelle salariali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV - *Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE	Costo orario
Coordinatore generale	€ 25,34
Coordinatori di centro	€ 22,52
Educatori	€ 19,96
Ausiliari	€ 17,45
Importo complessivo tenuto conto del monte ore minimo di cui al comma 22	€ 165.384,96
Percentuale di incidenza della manodopera sul valore complessivo dell'appalto al netto degli oneri della sicurezza interferenziali	89,69 %

ART. 5 PERSONALE - REQUISITI

- I. L'appaltatore si impegna ad impiegare nel servizio solamente personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - Coordinatori di centro : età non inferiore ai 18 anni, possesso di un diploma di laurea in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione primaria, in psicologia o in altre lauree equipollenti ed esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di 6 settimane complessive, quale operatore nei servizi socio-educativi per la prima infanzia
 - Educatori : età non inferiore ai 18 anni, possesso di uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa):
 - diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
 - diploma di maturità magistrale
 - diploma di qualifica di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato
 - diploma di maturità per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato
 - diploma di maturità tecnico-femminile per dirigenti di comunità
 - diploma di scuola media superiore di area pedagogico-sociale
 - diploma di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico ovvero titolo equipollente riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

E' richiesta inoltre un'esperienza professionale documentabile nei servizi per la prima infanzia.

Fermi restando i titoli di cui sopra, gli educatori per la sezione slovena devono dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la perfetta conoscenza della lingua slovena scritta e parlata.

- Personale ausiliario: adeguato per professionalità alle diverse esigenze del centro.

ART. 6

PERSONALE - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Tutti i titoli di studio e professionali devono essere depositati presso la sede dell'appaltatore, che si impegna ad esibirli a richiesta della Stazione Appaltante.
2. L'appaltatore si obbliga a trasmettere alla Stazione Appaltante i seguenti dati nei tempi sottoindicati agli indirizzi e.mail che verranno successivamente indicati:
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio e esperienze professionali, numero telefonico, indirizzo e.mail e di residenza del **Coordinatore generale**, cui la Stazione Appaltante farà riferimento in corso d'appalto, da comunicarsi almeno due settimane prima dell'apertura dei centri;
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio ed esperienze professionali, numero telefonico, indirizzo e.mail e di residenza dei **Coordinatori di centro**, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'apertura dei centri;
 - nominativo, luogo e data di nascita, titolo di studio ed esperienze professionali, numero telefonico ed indirizzo di residenza degli **educatori** assegnati a ciascuna sede di centro estivo, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'inizio di ciascun turno;
 - nominativo, luogo e data di nascita, numero telefonico ed indirizzo di residenza del personale **ausiliario** assegnato a ciascuna sede di centro estivo, da comunicarsi almeno una settimana prima dell'inizio di ciascun turno;
 - ogni eventuale variazione degli operatori assegnati al servizio al momento del suo stesso verificarsi.
3. Lo stato di dipendente o socio del personale impiegato nel servizio dovrà essere dimostrato, a richiesta della Stazione Appaltante, con specifica documentazione.
4. La Stazione Appaltante si riserva di non accettare o di chiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, del dipendente o socio motivatamente non gradito, il quale potrà controdedurre nel termine massimo di tre giorni lavorativi dalla data della richiesta. In caso di motivata conferma della posizione della Stazione Appaltante, l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente e comunque entro 10 giorni il personale contestato.
5. Per tutto il personale impiegato, l'appaltatore s'impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs n. 39 dd. 04.03.2014 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*".
6. La Stazione Appaltante può richiedere, in ogni momento, la documentazione attestante le presenze giornaliere in servizio del personale dell'Appaltatore.
7. Ogni operatore deve essere identificato da un cartellino di riconoscimento fornito dalla ditta appaltatrice, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 13.
8. Può fruire del pasto a carico della Stazione Appaltante esclusivamente il personale che svolge attività di assistenza ai bambini durante la mensa e che presti attività lavorativa nel pomeriggio almeno fino alle ore 14.30.

ART. 7
RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

1. L'appaltatore si impegna ad applicare al personale impiegato nel servizio le disposizioni vigenti in materia di contratti di lavoro e assicurazione sociale, comunicando alla Stazione Appaltante il C.C.N.L. applicato nei confronti del suddetto personale.
2. L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e locali vigenti per il settore.
3. Il trattamento economico, previdenziale e assicurativo dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello previsto per i lavoratori dipendenti.
4. Le Cooperative sociali devono applicare gli accordi integrativi regionali eventualmente esistenti e vigenti. L'adempimento di tale obbligo deve essere comprovato mediante apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.
5. L'appaltatore provvede alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.
6. Tutti i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore per tutto il periodo di validità del contratto.
7. In caso di violazione dei predetti impegni, viene effettuata un'adeguata ritenuta sui certificati di pagamento e sulla cauzione versata, mediante la quale la Stazione Appaltante ha facoltà di corrispondere direttamente ai lavoratori o, per conto di essi, all'ente assicurativo, quanto dovuto dall'appaltatore medesimo.
8. All'appaltatore è fatto obbligo di dare comunicazione scritta a tutto il personale dipendente del contenuto del presente articolo.

ART. 8
SPECIFICHE TECNICHE, QUALITÀ DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Nell'espletamento del servizio l'appaltatore è strettamente vincolato all'esecuzione del progetto presentato in sede di gara.
2. Sono a carico dell'appaltatore gli allestimenti degli spazi dedicati alle attività dei centri estivi finalizzati a rendere gli spazi stessi massimamente funzionali allo svolgimento delle attività.
3. L'appaltatore dovrà riconsegnare tutte le strutture sedi di centro estivo e le aree ad esse annesse, nonché le dotazioni mobili nello stato in cui sono state consegnate.
4. Spetta all'appaltatore effettuare l'apertura giornaliera del centro estivo nonché la chiusura giornaliera dello stesso, previa verifica dell'avvenuto spegnimento di tutte le luci e dell'avvenuta chiusura di tutte le finestre, le porte e i rubinetti.

5. Al fine di garantire agli utenti un'adeguata informazione, presso ciascun centro, dovranno essere esposti all'albo:
 - il menu;
 - il nominativo del Coordinatore generale;
 - il nominativo ed il recapito telefonico del Coordinatore di centro;
 - il calendario e l'orario delle varie attività programmate, con evidenza delle singole giornate;
 - ogni altro numero telefonico utile
6. Funzionari comunali incaricati potranno essere presenti, anche quotidianamente, nelle sedi dei centri per verificare l'andamento del servizio.
7. L'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere, alla fine di ciascun turno, l'evidenza delle presenze e dell'orario di frequenza dei bambini in formato elettronico, secondo le modalità indicate dalla Stazione Appaltante all'inizio del servizio.
8. Il primo giovedì di ciascun turno l'appaltatore è tenuto a comunicare via e.mail alla Stazione Appaltante i nominativi dei minori esonerati dal pagamento della tariffa che, benché ammessi, non abbiano frequentato i primi tre giorni del turno medesimo. Ciò al fine di consentire alla Stazione Appaltante le verifiche del caso finalizzate all'eventuale dimissione d'ufficio del bambino dal turno di cui trattasi, nonché da eventuali turni successivi, con conseguente accoglimento di altro minore.
9. Nell'esercizio delle attività inerenti al servizio in oggetto l'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tutela del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali nonché di ogni altra disposizione dettata dalla Stazione Appaltante a garanzia della privacy degli utenti del servizio.
10. Al termine del servizio, l'appaltatore è tenuto a presentare alla Stazione Appaltante, entro il mese di settembre, una relazione di verifica finale del servizio.
11. L'appaltatore è tenuto altresì ad effettuare un'indagine di *customer satisfaction* e trasmettere alla Stazione Appaltante, entro il mese di settembre, i dati elaborati, anche mediante fogli di calcolo.

ART. 9

UTILIZZO DELLE SEDI E RIPRISTINO DANNI: OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Nello svolgimento del servizio l'appaltatore si impegna a prestare la massima cura nell'utilizzo e nella custodia dei locali, degli spazi e delle attrezzature delle strutture ospitanti, ivi comprese le aree esterne, obbligandosi a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali danni arrecati il giorno stesso del loro verificarsi, nonché a ripristinare a proprie spese i danni stessi entro 10 giorni dal loro verificarsi.
2. Nel caso in cui dal danno possa derivare un pericolo per l'incolumità delle persone l'appaltatore è tenuto ad adottare adeguate misure di sicurezza nelle more delle attività di ripristino.
3. L'appaltatore è tenuto ad adottare adeguate misure di sicurezza, ove necessarie, anche nel caso in cui il danno non sia a lui imputabile.

4. Prima dell'inizio delle attività, ai fini di cui al comma 1, l'appaltatore si accorderà con la Stazione Appaltante per effettuare un sopralluogo congiunto di verifica dello stato di fatto delle strutture.
5. Al sopralluogo di cui al precedente comma, per l'appaltatore, dovranno essere presenti il Coordinatore generale e, ove già individuato, il Coordinatore di centro. Al termine del sopralluogo, l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via e.mail, entro 3 giorni, alla Stazione Appaltante per l'approvazione.
6. In occasione del sopralluogo di cui al comma 4 verranno consegnate all'appaltatore le chiavi della struttura in un'unica copia.
7. Al termine delle attività di centro estivo verrà effettuato un sopralluogo congiunto finalizzato alla verifica dello stato di fatto della struttura al momento della riconsegna della stessa.
8. Al sopralluogo di cui al precedente comma, per l'appaltatore, dovrà essere presente il Coordinatore generale. Al termine del sopralluogo l'appaltatore dovrà predisporre apposito verbale, eventualmente corredato di documentazione fotografica e/o video, e trasmetterlo, via e.mail, entro 3 giorni, alla Stazione Appaltante per l'approvazione.
9. Successivamente al sopralluogo di riconsegna l'appaltatore dovrà restituire le chiavi ricevute dalla Stazione Appaltante ed ogni eventuale loro duplicato che avesse ritenuto necessario far eseguire per la corretta esecuzione del servizio.
10. In caso di mancata effettuazione degli interventi di ripristino di cui al presente articolo, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di avvalersi della cauzione definitiva, salvi gli eventuali maggiori danni, incrementando l'importo della ritenuta del 10% a titolo di penalità.
11. A tal fine, si precisa che la cauzione potrà essere svincolata solo dopo che sia stata verificata l'assenza di danni o l'effettuazione degli interventi di ripristino.

ART. 10 MATERIALE

- I. L'appaltatore è tenuto a fornire il seguente materiale in quantità adeguata rispetto alle specifiche necessità dei centri:
 - sussidi didattici e giochi funzionali alle attività svolte, con esclusione dei giochi fissi da esterno
 - piscine gonfiabili adeguate all'età dei bambini
 - pannolini e prodotti per l'igiene personale dei bambini
 - eventuale materiale di reintegro del contenuto minimo obbligatorio delle cassette di pronto soccorso, previa verifica di quanto già presente in struttura;
 - materiale di farmacia, ivi compreso il materiale per la cura del benessere degli utenti diverso rispetto a quello che deve essere contenuto obbligatoriamente nelle cassette di pronto soccorso (es. creme solari, disinfettante, prodotti per punture d'insetto, creme per ustioni...)

2. L'appaltatore deve fornire alla Stazione Appaltante, per ogni sede di centro estivo, un elenco dettagliato del materiale fornito.
3. La consegna del materiale deve avvenire in tempo utile per garantire il corretto svolgimento delle attività fin dal primo giorno di apertura all'utenza.
4. Al termine del servizio il materiale di cui al presente articolo deve essere lasciato in dotazione a ciascuna sede di centro estivo.

ART. II AFFIDAMENTO

1. L'affidamento del servizio avverrà mediante espletamento di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, facendo ricorso al Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia (eAppalti FVG).
2. L'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016.
3. Agli elementi di natura qualitativa saranno attribuiti complessivamente 85 punti, mentre agli elementi di natura quantitativa (prezzo) 15 punti, per un totale di 100.
4. L'attribuzione dei punteggi per gli elementi di natura qualitativa avverrà sulla base del criterio della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Sulla base di questo criterio, ciascun commissario di gara attribuisce a ciascun concorrente per ogni elemento di natura qualitativa un coefficiente variabile tra zero e uno. Si procede quindi a calcolare la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario e a trasformare la media dei coefficienti attribuiti in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prime calcolate. I coefficienti definitivi così ottenuti vengono moltiplicati per i punteggi massimi previsti dal presente capitolato per ogni elemento di natura qualitativa. Per ogni offerta tecnica viene quindi effettuata la sommatoria dei punteggi ottenuti negli elementi qualitativi di valutazione.
5. L'attribuzione del punteggio per gli elementi di natura quantitativa (prezzo), avverrà utilizzando la seguente formula, come da *Protocollo d'Intesa per la definizione di regole da applicare per l'affidamento degli appalti e l'esecuzione dei contratti* tra il Comune di Trieste e le Confederazioni Sindacali Provinciali, approvato con deliberazione giuntale n. 554 dd. 23.11.2015:

$$PP_i = \frac{P_{MIN}}{P_i} \times MPP$$

ove

PP_i = punteggio prezzo da assegnare all'offerta considerata

P_i = prezzo dell'offerta considerata

P_{MIN} = prezzo dell'offerta più bassa

MPP = punteggio massimo previsto per il prezzo (15)

6. La Commissione giudicatrice:
- non procederà all'apertura dell'offerta economica del concorrente che non consegua, nella valutazione degli elementi dell'offerta tecnica, un punteggio almeno pari a 50 punti su 85, procedendo quindi alla sua esclusione;
 - sulle offerte tecniche che avranno superato lo sbarramento di cui sopra, qualora nessuna di esse abbia già raggiunto il punteggio complessivo massimo di 85 punti, effettuerà la riparametrazione, attribuendo alla migliore offerta il punteggio più alto (85) e, proporzionalmente, il punteggio a tutte le altre;
 - escluderà dalla gara le ditte che presenteranno offerte superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve;
 - in caso di offerta pari all'importo a base d'asta non sarà assegnato alcun punteggio;
 - procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.
7. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà posto primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, prevarrà il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nella componente dell'offerta tecnica relativa al progetto educativo. In caso di ulteriore parità, si procederà ad un'ulteriore richiesta di ribasso sull'offerta economica.
8. La Stazione Appaltante, a proprio insindacabile giudizio, si riserva espressamente la facoltà di non aggiudicare l'appalto per preminenti ragioni d'interesse pubblico. In tal caso, i concorrenti partecipanti non potranno dare luogo ad alcuna pretesa di risarcimento a qualsiasi titolo.

ART. 12 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I. L'aggiudicazione viene effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

1) elementi di natura qualitativa (**offerta tecnica**): fino a 85 punti su 100 così ripartibili:

fino a 55 punti su 85 per il progetto educativo, valutando i seguenti elementi:

I. PROGETTO EDUCATIVO				
	Criteri	Punteggi		Coefficienti
I.1	Proposte e contenuti atti a promuovere e valorizzare specificatamente e separatamente: <ul style="list-style-type: none"> a) il territorio cittadino b) la storia e le caratteristiche culturali del territorio cittadino c) le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali del territorio medesimo 	Max punti	20	I – proposte e contenuti ottimi in tutti e tre gli <i>items</i> rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati negli specifici criteri riportati a fianco 0,75- proposte e contenuti buoni rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di

	<p>ed elaborati secondo le richieste della documentazione di gara ed in conformità con le Linee Programmatiche del Comune di Trieste (Linee di Governo di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50/2016) e con gli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune (di cui al <i>Regolamento dei nidi d'infanzia e dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Trieste</i> approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 dd. 28.11.2019)</p>			<p>gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati negli specifici criteri riportati a fianco</p> <p>0,50 – proposte e contenuti discreti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0,25 – proposte e contenuti sufficienti rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0 – proposte e contenuti non sufficienti, nessuno dei tre <i>items</i> richiesti è stato svolto con approcci e contenuti adeguati</p>
1.2	<p>Strutturazione della quotidianità nel centro estivo Descrizione specifica ed analitica dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le modalità di gestione delle relazioni educatore-bambino e tra bambini b) la programmazione di una giornata-tipo c) la progettazione dettagliata delle attività e dei laboratori tematici atti a favorire la pluralità delle esperienze del bambino d) l'organizzazione e la gestione delle fasi della giornata dedicate all'accoglienza (7.30 – 9.00) ed alla post-accoglienza (16.00 – 17.30) 	Max punti	10	<p>1 – strutturazione ottima in tutti e quattro gli <i>items</i> rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0,75 - strutturazione buona rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0,50 – strutturazione discreta rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0,25 – strutturazione sufficiente rispetto ai contenuti del servizio e delle attività posti dalla documentazione di gara nonché rispetto alle Linee Programmatiche del Comune di Trieste e agli indirizzi metodologici assunti nei servizi educativi del medesimo Comune, come esplicitati nei criteri</p> <p>0 – strutturazione non sufficiente, nessuno dei quattro <i>items</i> richiesti è stato svolto con approcci e contenuti adeguati</p>

I.3	Modalità di rilevazione delle presenze giornaliere e della loro comunicazione alla Stazione Appaltante	Max punti 5	<p>1 – modalità semplici e lineari, chiare ed immediate</p> <p>0,75 – modalità semplici, lineari e tempestive</p> <p>0,50 – modalità semplici, ma differite</p> <p>0,25 – modalità non semplici e differite</p> <p>0 – modalità complesse, farraginose, molto differite e non efficaci</p>
I.4	Strategie adottate al fine dell'ambientamento e delle relazioni Descrivere specificatamente e separatamente: a) le strategie adottate per l'inserimento dei bambini, anche in situazione di disabilità o di disagio; b) strategie adottate per favorire la relazione educatore-genitore e la partecipazione delle famiglie alle attività del centro estivo, con particolare riguardo alle modalità di informazione sull'organizzazione e le attività dello stesso.	Max punti 10	<p>1 – strategie massimamente adeguate rispetto alla declinazione delle necessità e delle criticità</p> <p>0,75 – strategie più che adeguate rispetto alla declinazione delle necessità e delle criticità</p> <p>0,50 – strategie adeguate rispetto alla declinazione delle necessità e delle criticità</p> <p>0,25 – strategie parzialmente adeguate rispetto alla declinazione delle necessità e delle criticità</p> <p>0 – strategie non adeguate rispetto alla declinazione delle necessità e delle criticità</p>
I.5	Tipologia dei sussidi didattici e dei giochi forniti	Max punti 5	<p>1 – materiale ottimamente adeguato per qualità e varietà rispetto alla connotazione tipologica del centro e all'utenza</p> <p>0,75 – materiale più che adeguato per qualità e varietà rispetto alla connotazione tipologica del centro e all'utenza</p> <p>0,5 – materiale adeguato per qualità e varietà rispetto alla connotazione tipologica del centro e all'utenza</p> <p>0,25 – materiale parzialmente adeguato per qualità e varietà rispetto alla connotazione tipologica del centro e all'utenza</p> <p>0 – materiale non adeguato per qualità e varietà rispetto alla connotazione tipologica del centro e all'utenza</p>
I.6	Definizione ed organizzazione tipo degli spazi interni ed esterni, con declinazione delle attività proposte in relazione all'uso degli stessi	Max punti 5	<p>1 – definizione ed organizzazione ottime in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo</p> <p>0,75 – definizione ed organizzazione più che adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo</p> <p>0,50 – definizione ed organizzazione adeguate in funzione delle diverse attività</p>

			proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0,25 – definizione ed organizzazione parzialmente adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo 0 – definizione ed organizzazione non adeguate in funzione delle diverse attività proposte durante la/le giornata/e e nel progetto educativo
		tot	55

fino a 30 punti su 85 per il progetto organizzativo, valutando i seguenti elementi:

2. PROGETTO ORGANIZZATIVO			
	Criteri	Punteggi	Coefficienti
2.1	Numero di educatori che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio in possesso del diploma di laurea (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 2	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{R_a}{R_{max}}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
2.2	Numero di educatori che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio la cui esperienza documentabile nel settore socio-educativo (0/3 anni) è pari ad almeno 18 mesi (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 8	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{R_a}{R_{max}}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
2.3	Numero di operatori che la ditta si impegna ad impiegare nel servizio con comprovata esperienza nel settore della disabilità per un minimo di 120 giorni complessivi o con formazione specifica di almeno 120 giorni nell'arco di un anno (fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente capitolato)	Max punti 5	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{R_a}{R_{max}}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica il numero più alto. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
2.4	Modalità di selezione e reclutamento del personale, ivi compreso quello supplente, in relazione ai tempi di avvio del servizio e alla verifica dei titoli di studio ed esperienziali previsti/dichiarati	Max punti 4	1 – modalità massimamente efficiente 0,75 – modalità più che efficiente 0,50 – modalità efficiente 0,25 – modalità parzialmente efficiente 0 – modalità non efficiente

2.5	Piano di formazione del personale impiegato nel servizio antecedente l'avvio del servizio ed in itinere, comprensivo della formazione obbligatoria e con evidenza delle formazioni specialistiche	Max punti	3	1 - il piano di formazione è ottimo, tenuto conto delle finalità del servizio 0,75 - il piano di formazione è più che adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,50 - il piano di formazione è adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,25 - il piano di formazione è parzialmente adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0 - il piano di formazione non è adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio
2.6	Qualità del materiale di farmacia e dei prodotti forniti per l'igiene personale dei bambini, con particolare riferimento alla presenza di prodotti ecocompatibili	Max punti	3	1 - materiale di ottima qualità 0,75 - materiale di buona qualità 0,50 - materiale di discreta qualità 0,25 - materiale di qualità sufficiente 0 - materiale di qualità non sufficiente
2.7	Strategie di verifica/controllo delle attività, anche in un'ottica di riprogrammazione <i>in itinere</i> ed impiego di strumenti atti alla documentazione delle attività svolte	Max punti	3	1 - l'attività di verifica e controllo è capillare, costante e completa e la documentazione delle attività è massimamente adeguata e molto efficace 0,75 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, costante e significativa e la documentazione delle attività è adeguata ed efficace 0,50 - l'attività di verifica e controllo è diffusa, abbastanza significativa e la documentazione delle attività è abbastanza adeguata ed efficace 0,25 - l'attività di verifica e controllo è parziale e la documentazione delle attività non è del tutto adeguata ed efficace 0 - l'attività di verifica e controllo è carente e la documentazione delle attività non è adeguata ed efficace
2.8	Attività di rilevamento della <i>customer satisfaction</i> su percentuali significative di utenza per ciascuna sede di centro estivo, mediante predisposizione e somministrazione di questionari all'utenza, elaborati anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante e resa dai relativi <i>réport</i> su supporti informatizzati	Max punti	2	I punteggi vengono attribuiti secondo l'interpolazione lineare di cui alla formula $V(a) = \frac{Ra}{R_{max}}$. Viene attribuito il coefficiente pari ad 1 al concorrente che indica la percentuale più alta. Tale coefficiente viene poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile. A tale numero sono proporzionati i valori offerti dagli altri concorrenti.
		tot	30	

2) elementi di natura quantitativa (**prezzo**): fino a 15 punti su 100.

2. L'offerta tecnica composta dal progetto educativo e dal progetto organizzativo, inclusi gli eventuali allegati, deve essere composta al massimo da 10 facciate in formato A4 con un numero massimo di 40 righe per facciata, utilizzando, per il corpo del testo, il carattere ARIAL di dimensione non inferiore a 12. I margini sinistro e destro del foglio non dovranno essere inferiori a 25 millimetri. Ulteriori facciate o documenti allegati non saranno oggetto di valutazione.

ART. 13 AMMISSIONE ALLA GARA - REQUISITI

- I. La gara è aperta a:
 - a) imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative;
 - b) consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro;
 - c) consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;
 - d) raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c);
 - e) consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
 - f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4 -ter del decreto legge 10 febbraio 2009 n. 5;
 - g) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.
2. L'ente partecipante a titolo individuale o facente parte di un raggruppamento temporaneo non può fare parte di altri raggruppamenti.
3. I partecipanti alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Requisiti di ordine generale: si applica l'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016
 - b) Requisiti di idoneità professionale: si applica l'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016
 - c) Capacità tecnica:
l'aver svolto precedenti attività nella gestione di servizi educativi e socio-educativi rivolti a minori per conto di enti pubblici e/o soggetti privati per un periodo non inferiore a sessanta giorni nel triennio 2017-2019
La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86, comma 5 e all. XVII parte II del D.Lgs n. 50/2016
 - d) Capacità economica e finanziaria:
l'aver sviluppato, nel triennio 2017-2019, un fatturato complessivo pari ad almeno il valore del presente appalto nel settore dei servizi educativi e socio-educativi rivolti ai minori.
La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art.86, comma 4 e all. XVII parte I del D.Lgs n. 50/2016. L'operatore economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante.
4. In caso di raggruppamento temporaneo i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da tutti i partecipanti, quelli di cui alla lettera d) possono essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento, quello di cui alla lettera c) deve essere posseduto per intero almeno dalla capogruppo/mandataria.

ART. 14
CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. Stante la natura del servizio da rendere, all'appaltatore è fatto divieto di cedere a terzi il contratto in oggetto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016.
2. E' fatto altresì divieto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. n.6/2006, di subappaltare l'esecuzione del servizio di cui trattasi, a pena di risoluzione del contratto.

ART. 15
GARANZIE DEFINITIVE

1. L'appaltatore deve costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 con le modalità di cui al succitato articolo.
2. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs n. 50/2016 per la garanzia provvisoria.
3. Salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, la Stazione Appaltante potrà ritenere sulla garanzia di cui al comma 1 i propri crediti derivanti dal presente Capitolato. In caso di ritenuta, l'appaltatore sarà obbligato a reintegrare o ricostituire la garanzia entro 15 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso di ritenuta, a pena di risoluzione del contratto.
4. Resta salva la possibilità per la Stazione Appaltante di ritenere i propri crediti derivanti dal presente Capitolato sul corrispettivo di appalto.
5. La garanzia verrà restituita al termine dell'appalto, qualora tutti gli obblighi risultino regolarmente adempiuti.
6. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, la garanzia potrà essere incamerata a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ART. 16
RESPONSABILITÀ' E ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI

1. L'appaltatore si obbliga ad assumere a suo totale carico – senza riserve ed eccezioni – ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno che, in relazione allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero alla Stazione Appaltante, agli utenti del servizio o a terzi e a cose.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare con assicuratore primario e debitamente autorizzato dall'IVASS all'esercizio del ramo RCT una polizza di RCT Responsabilità Civile Terzi avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto, con un massimale catastrofale di Euro 6.000.000,00.- per sinistro, di cui Euro 2.000.000,00.- per persone ed Euro 1.000.000,00.- per cose/animali. La durata della polizza sarà quella del presente appalto. La polizza dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto, in originale o in copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma della copertura.

3. L'appaltatore ha altresì l'obbligo di stipulare con assicuratore primario una polizza a copertura degli infortuni dei minori partecipanti ai centri estivi avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto e la cui durata sarà quella del presente appalto, con i seguenti massimali:

Garanzia	Massimale Euro
Caso Morte	50.000,00
Caso Invalidità Permanente	125.000,00
Spese mediche e farmaceutiche da infortunio	5.000,00
Diaria per ricovero (max. 150 gg per sinistro)	20,00
Diaria per gessatura (max. 30 gg per sinistro)	10,00
Spese odontoiatriche da infortunio	500,00
Spese per rottura lenti ed occhiali	250,00

La polizza dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto, in originale o in copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma della copertura.

4. In caso di infortunio occorso ad un utente di centro estivo, l'Appaltatore dovrà darne immediata notizia scritta alla Stazione Appaltante.

ART. 17

TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

1. La Stazione Appaltante promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e a tal fine fornirà all'appaltatore copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in cui avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (in seguito DUVRI).
2. La Stazione Appaltante si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008.
3. La quantificazione dei costi per la sicurezza a carico dell'appaltatore volti a ridurre/eliminare i rischi interferenziali connessi all'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto tiene conto di quanto contenuto nel DUVRI; detti oneri, stimati ed indicati dal committente, non possono essere soggetti al ribasso.
4. Tutte le attività descritte nel presente capitolato – che comportino o meno compresenza di personale comunale operativo – dovranno essere svolte dall'appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per ciò che attiene alla sicurezza quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, che verrà comunque allegato al contratto.
5. In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, si precisa che tutte le attività lavorative previste in relazione al presente appalto dovranno essere eseguite secondo quanto contemplato in un piano di sicurezza

redatto dall'appaltatore, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio, e contenente almeno i seguenti punti:

- Nominativo del datore di lavoro
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Nominativo di un referente delegato dall'appaltatore per i rapporti fra committente ed appaltatore anche per l'applicazione di modelli organizzativi, attività e procedure comuni al fine della eliminazione/riduzione dei cosiddetti rischi interferenziali e per qualsiasi ulteriore notizia o intervento relativi alla sicurezza e salute comuni
- Nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se eletti o designati
- Nominativi dei lavoratori (sia dipendenti che soci) incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza in genere
- Descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative
- Descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'appalto – di cui l'appaltatore abbia il possesso a qualsiasi titolo - con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi; non rientrano in questo punto impianti, attrezzature, macchine e veicoli di proprietà della Stazione Appaltante concessi a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività in parola
- Indicazione – in relazione alle varie mansioni e compiti – degli eventuali dispositivi di protezione individuale e collettiva dati in dotazione ai propri dipendenti e/o soci
- Indicazione – in relazione alle varie mansioni e compiti – dei protocolli di sorveglianza sanitaria e delle vaccinazioni obbligatorie, se previste
- Indicazione sintetica dei contenuti degli interventi informativi, formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro attuati nei confronti dei lavoratori (sia dipendenti che soci)

6. Il predetto piano di sicurezza dovrà altresì prevedere l'impegno dell'appaltatore a consultare preventivamente la Stazione Appaltante in merito a qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte nel medesimo piano di sicurezza che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune, nonché a informare senza indugio la Stazione Appaltante in merito a:

- eventuali variazioni dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed indicati nei precedenti punti
- situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei lavori ed i relativi provvedimenti adottati
- incidenti ed infortuni occorsi agli utenti, anche di lieve entità, verificatisi nello svolgimento dell'attività, mediante invio di un modulo appositamente predisposto, da consegnarsi al referente della Stazione Appaltante secondo modalità e tempi che verranno concordati fra le parti in fase di avvio delle attività oggetto dell'appalto

7. L'appaltatore ha l'obbligo di cooperare per la gestione della sicurezza con il datore di lavoro committente.

8. Nell'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, attenendosi alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

9. I materiali di pulizia devono essere forniti nelle quantità strettamente necessarie a garantire un adeguato e regolare svolgimento del servizio, curandone il corretto stoccaggio nello spazio deputato alla loro conservazione, tenendo separati prodotti chimici tra loro incompatibili e tenendo altresì conto di eventuali altri materiali, sostanze, prodotti già presenti. I materiali di pulizia non dovranno essere accessibili all'utenza ed a terzi.
10. L'appaltatore si impegna ad evitare l'uso di prodotti dannosi per la salute, con particolare riferimento a quelli etichettati con le seguenti sigle: R40-R45-R46-R47-R49-R61-R63-R64-R39-R42-R43-R48-R60-R62. Ha inoltre l'obbligo di allegare al proprio piano della sicurezza le schede dei prodotti che intende utilizzare.
11. Nel caso siano previste attività esterne alle strutture sedi del servizio oggetto del presente appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione; nel caso di attività esterne con accompagnamento dell'utenza al mare, queste potranno essere previste solamente presso stabilimenti balneari dotati della costante presenza di bagnini di salvataggio.
12. L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nelle strutture sedi delle attività oggetto dell'appalto - ed in particolare in quelle dove non è prevista compresenza di personale comunale operativo - è a carico dell'appaltatore; a tale scopo – come predetto – la Stazione Appaltante fornirà all'appaltatore, al momento dell'aggiudicazione, copia dei piani e delle procedure di emergenza in essere presso le suddette strutture.
13. Nell'espletamento del servizio il personale dell'appaltatore (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 18 PENALITÀ'

1. Per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore una penale giornaliera pari allo 0,5 per mille dell'ammontare dell'importo contrattuale, al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA.
2. La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore delle penali per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali. In particolare per le seguenti inadempienze gravi potranno applicarsi le seguenti penali:
AREA PERSONALE
 - mancata presenza in servizio di un operatore previsto per la corretta esecuzione del servizio: € 250,00.- per addetto al giorno;
 - ritardo nell'orario di entrata in servizio di un operatore assegnato al servizio: € 100,00.- per ogni inadempienza;
 - abbandono temporaneo del servizio: € 500,00.- per ogni inadempienza;
 - mancata sostituzione del personale che, a giudizio della Stazione Appaltante, non sia ritenuto in grado di garantire gli standard qualitativi previsti dal presente Capitolato e dai singoli profili professionali, entro il termine perentorio di 10 giorni: € 200,00.- per ogni inadempienza;**AREA PULIZIE**
 - pulizie a frequenza giornaliera: € 200,00 .-per ogni giorno e per ogni centro;

- pulizie finali: € 200,00.- per ogni centro.

3. L'applicazione delle penalità, stabilita insindacabilmente dalla Stazione Appaltante, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore avrà tempo 10 giorni dalla notifica della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni.
4. L'entità delle penali di cui al presente articolo non potrà in ogni caso superare complessivamente la percentuale del 10% dell'importo contrattuale, superato il quale è facoltà insindacabile della Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto.
5. Le penalità verranno applicate mediante ritenuta diretta sulla garanzia definitiva o sul corrispettivo d'appalto.
6. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di fare eseguire da terzi il mancato od incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Fermi restando i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto nei casi e con le modalità previsti dal succitato articolo 108.
2. La Stazione Appaltante ha inoltre facoltà di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c. nel caso in cui l'importo totale delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale, tramite comunicazione inviata all'appaltatore via PEC o a mezzo lettera raccomandata a.r., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penalità.
3. La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016.
4. Il contratto d'appalto è sottoposto alla disciplina dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 in caso di sopravvenienza di convenzioni Consip migliorative.

ART. 20 PATTO DI INTEGRITÀ'

1. Le clausole del Patto di Integrità allegato sub D) al presente capitolato con le relative sanzioni potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto.

ART. 21 OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DELL'ART. 53 COMMA 16 TER DEL D.LGS N. 165/2001

1. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto l'appaltatore ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta

Comunale n. 234 del 24.05.2018, in vigore dal 13 giugno 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, allegati sub E) al presente capitolato; la violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del contratto.

2. Il contratto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga resa da parte dell'appaltatore la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 22 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La Stazione Appaltante, dopo l'aggiudicazione e dopo aver proceduto alle conseguenti verifiche, procederà alla stipulazione del relativo contratto.

ART. 23 CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario ex art. 206 del D.Lgs n. 50/2016, saranno deferite alla cognizione della competente Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale.
2. Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 24 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Qualsiasi spesa inerente e conseguente al contratto in oggetto (imposte, tasse ecc...), con la sola eccezione dell'IVA, è a totale carico dell'appaltatore.

ART. 25 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del servizio avverrà in due tranches dietro presentazione di regolare documentazione contabile: acconto pari al 30% a fine luglio e relativo saldo a fine servizio.
2. Le fatture dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare a

COMUNE DI TRIESTE
Codice Univoco Ufficio **B87H10**
Piazza Unità d'Italia 4
34121 TRIESTE

dovranno essere intestate a Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport- Servizio Scuola ed Educazione e obbligatoriamente riportare il CIG (da inserire nell'elemento < Codice CIG>), il numero della determinazione dirigenziale di affidamento, il codice identificativo dell'ufficio di carico: SEEDU (da inserire nell'elemento <Causale> nei

DatiGeneraliDocumento anteponendo al dato della causale vera e propria (e separato da questa con il carattere speciale Pipe: |) e tutti i dati richiesti per la descrizione del servizio. In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 che ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, il Comune di Trieste **non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

3. Il Comune di Trieste procederà al pagamento del corrispettivo dovuto, previa verifica di conformità dell'esecuzione e del corretto versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. I pagamenti vengono effettuati con mandato per il tramite del Servizio di Tesoreria comunale, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Fornitore ha indicato come conto dedicato, entro 30 giorni dalla data di registrazione delle fatture presso il Protocollo Generale del Comune di Trieste, fatte salve le verifiche di cui sopra.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC dagli Enti abilitati al rilascio; in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi solo per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

4. L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente), qualora presente, degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di raggruppamenti di imprese sarà cura e obbligo di ciascuna impresa componente l'A.T.I. fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza.

I pagamenti dell'Amministrazione comunale saranno eseguiti a favore della mandataria stessa, la quale provvederà a liquidare alle mandanti le rispettive competenze. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI. Spetterà alla capogruppo prender visione e verificare le rendicontazioni delle mandanti comunicandone l'esito all'Amministrazione comunale.

ART. 26 NORMA FINALE

1. Il presente capitolato è elaborato in base allo stato della normativa vigente in materia di contenimento del contagio da COVID-19, che prevede la cessazione dello stato di emergenza al 30.04.2021. Il servizio verrà aggiudicato sulla base delle condizioni del presente capitolato anche in caso di prosecuzione dello stato di emergenza. Eventuali modificazioni dell'assetto normativo in materia di centri estivi dipendenti dalla prosecuzione dello stato di emergenza sanitaria potranno però dar luogo a modifiche in base alle sopravvenute disposizioni che saranno vigenti.
2. Tutte le norme ed i termini contenuti nel presente Capitolato devono intendersi essenziali ai fini dell'appalto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SALVADEI MANUELA

CODICE FISCALE: SLVMNL63A57L424S

DATA FIRMA: 08/03/2021 13:26:54

IMPRONTA: A2FC5C96D7C6625B18FBBEE17486E1EC58933098CF268C3085A3EAB322C4D680
58933098CF268C3085A3EAB322C4D680972A4137D4824A5265F8B902260CFBE0
972A4137D4824A5265F8B902260CFBE0F900FA7B19D15258022681DF031300DB
F900FA7B19D15258022681DF031300DBEFA41475471D935C063496A91F72CF82