



***Città di Lissone***  
*Provincia di Monza e della Brianza*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**E DISCIPLINARE DI GARA**

**PER LA GESTIONE**

**DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI**

**ANNI 2015 E 2016**

## INDICE

### **TITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	p. 1
Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO E PERIODO DI SVOLGIMENTO	p. 1
Art. 3 – IMPORTO A BASE D'ASTA	p. 1

### **TITOLO II – DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

Art. 4 – SEDI, UTENTI E ORARI	p. 2
Art. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	p. 2
Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	p. 2
Art. 7 – VARIAZIONE ENTITA' DEI SERVIZI	p. 4
Art. 8 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	p. 5
Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO	p. 5

### **TITOLO III - PERSONALE**

Art. 10 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE	p. 5
Art. 11 – ORGANICO	p. 8

### **TITOLO IV - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Art. 12 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO	p. 9
Art. 13 – RESPONSABILITA'	p. 9
Art. 14 – ASSICURAZIONI	p. 9
Art. 15 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	p. 9
Art. 16 – SPESE CONTRATTUALI	p. 10
Art. 17 – SPESE INERENTI AL SERVIZIO	p. 10
Art. 18 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA	p. 10
Art. 19 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	p. 11

### **TITOLO V – CONTROLLI SUL SERVIZIO, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

Art. 20 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	p. 11
Art. 21 – CONTROLLI E VERIFICHE	p. 12
Art. 22 - CONTESTAZIONI E PENALITA'	p. 13
Art. 23 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	p. 13
Art. 24 – CONTROVERSIE	p. 14

### **TITOLO VI – PREZZO E PAGAMENTO DEI SERVIZI**

Art. 25 – CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E LORO REVISIONE	p. 14
Art. 26 – PAGAMENTI	p. 14

### **TITOLO VII – GARA D'APPALTO**

Art. 27 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA	p. 14
Art. 28 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	p. 16
Art. 29 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-PREZZO	p. 16
Art. 30 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-QUALITA'	p. 16
Art. 31 – AGGIUDICAZIONE	p. 19
Art. 32 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	p. 19
Art. 33 – MODALITA' DELLA GARA	p. 23
Art. 34 – ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA	p. 23
Art. 35 – TUTELA DATI	p. 24
Art. 36 – RIFERIMENTI	p. 24

## **Premessa – Normativa di riferimento**

Il Capitolato disciplina la gestione di un servizio compreso tra quelli classificati nell'allegato IIB del D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" (categoria 26 "Servizi ricreativi, culturali e sportivi" – CPV 92331210-5 "Servizi di animazione per bambini"). Pertanto, l'aggiudicazione è disciplinata, come previsto dall'art. 20 del decreto stesso, dagli articoli 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento) e 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del D.lgs 163/2006. Gli altri articoli del "Codice dei contratti pubblici" si applicano quando espressamente richiamati nel capitolato. Per quanto non espressamente previsto in capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti.

## **TITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La gara ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei Centri ricreativi estivi comunali diurni (d'ora in poi CRE, Centri ricreativi estivi). Il servizio sarà svolto presso due sedi scolastiche diverse, una riservata ai bambini della scuola dell'infanzia e l'altra agli alunni della scuola primaria. I contenuti di questo servizio sono descritti negli articoli che seguono.

### **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO E PERIODO DI SVOLGIMENTO**

L'appalto ha durata biennale (estate 2015 ed estate 2016).

Il servizio si svolgerà nel mese di luglio, da lunedì a venerdì, per un periodo di 5 settimane. Nel 2014, i due CRE si svolgeranno da lunedì 29/6 a venerdì 31/7 (25 giorni di servizio).

Per il 2016, la definizione del periodo sarà stabilita con specifica determinazione dirigenziale.

I bambini potranno frequentare i centri per l'intero periodo o per singole settimane.

### **ART. 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base di gara per il biennio è stabilito in € 222.500,00 (duecentoventiduemilacinquecento/00) Iva esclusa:

2015	€ 111.150,00
2016	€ 111.150,00
Costo sicurezza per interferenze (non soggetto a ribasso)	€ 200,00
<b>Totale valore appalto</b>	<b>€222.500,00</b>

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 D.lgs. 81/2008, c.f.r. DUVRI – allegato 5) è determinato in € 200,00 non soggetti a ribasso.

Le offerte saranno comparate sul prezzo complessivo del servizio di gestione riferito all'intero biennio (2015+2016), Iva e costi sicurezza per interferenze esclusi.

## **TITOLO II – DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

### **ART. 4 – SEDI, UTENTI E ORARI**

Le sedi presso le quali si terranno i CRE e il numero degli utenti sono:

1) Scuola dell'infanzia A. Cagnola – via Marconi 1 – Lissone  
per **225** bambini in età di scuola dell'infanzia.  
Spazi utilizzabili per le attività: aule e salone (piano terra), giardino.

2) Scuola primaria San Mauro – via Fermi – Lissone  
per **225** bambini in età di scuola primaria  
Spazi utilizzabili per le attività: aule (piano terra e primo piano), palestra, giardino.

Il numero massimo di 225 bambini si intende riferito ad ognuna delle cinque settimane di servizio. Il numero di bambini iscritti può infatti variare di settimana in settimana.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare e/o sospendere lo svolgimento dei CRE sulla base dell'effettivo numero di iscrizioni pervenute. Comunicazioni in merito verranno fornite alla ditta appaltatrice almeno 15 giorni prima dell'inizio dei servizi.

L'orario di apertura dei CRE, dal lunedì al venerdì, sarà il seguente:

- Scuola dell'infanzia: dalle ore 9.00 alle ore 16.00 (dalle ore 7.45 e fino alle ore 17.45 possibilità di pre- e post-centro con un numero attualmente non prevedibile di iscritti)
- Scuola primaria: dalle ore 8.30 alle ore 16.30 (dalle ore 7.45 e fino alle ore 17.45 possibilità di pre- e post-centro con un numero attualmente non prevedibile di iscritti)

Come previsto dall'art. 15 della l.r. 3/2008, l'Amministrazione comunale provvederà a inoltrare all'“Ufficio Unico per le autorizzazioni al funzionamento delle strutture socio assistenziali” la comunicazione preventiva di certificazione del possesso dei requisiti previsti per il funzionamento delle due sedi che ospiteranno i centri estivi.

### **ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio dei CRE si svolgerà sulla base di un programma educativo, predisposto dalla ditta appaltatrice e ricompreso nell'offerta, che preveda un programma di attività con un tema guida differenziato in base all'età degli utenti (scuola dell'infanzia e primaria) e che si articolerà in laboratori, giochi negli spazi aperti, attività sportive, gite, feste, ecc. Il programma dovrà comprendere le gite, attività di valorizzazione del territorio comunale e dell'identità locale e le attività presso la piscina comunale come previsto dall'art. 6.

### **ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

La ditta appaltatrice organizzerà la gestione delle attività sulla base del programma educativo previsto dal precedente articolo 5, come dettagliato nel successivo art. 30, presentato in sede di gara e approvato dall'Amministrazione comunale.

Prima dell'inizio delle attività dovrà essere svolta una riunione con le famiglie, nella quale sarà presentato il personale e verrà illustrato e distribuito il programma generale dei due centri estivi, predisposto dalla ditta appaltatrice.

Il programma dettagliato delle attività proposte per le singole settimane dovrà invece essere distribuito alle famiglie entro il venerdì della settimana precedente.

Dovrà anche essere previsto almeno un incontro fra il personale della ditta aggiudicataria che presterà servizio e gli assistenti educativi comunali, addetti al sostegno dei bambini con disabilità.

L'Amministrazione comunale garantirà il supporto organizzativo e gestionale del Settore Istruzione nonché degli altri uffici comunali competenti, con particolare riferimento alla pubblicizzazione del servizio, alla gestione delle iscrizioni e al pagamento delle rette relative, all'inserimento di bambini con disabilità e dei casi segnalati dal Settore Famiglia e Politiche Sociali (situazioni di disagio).

In quest'ultimo caso, dovrà essere posta particolare cura, da parte dell'appaltatore, nella programmazione dell'intervento e nelle attività da proporre per tale tipologia di utenza.

### Sostegno bambini disabili

Ai due centri estivi parteciperanno alcuni bambini con disabilità a sostegno dei quali il Comune assegnerà fino a 6 assistenti educativi, dipendenti comunali, con rapporto numerico 1:1, così da permettere sia l'inserimento in gruppi idonei, sia specifiche attività individuali previste da una programmazione ad hoc.

In caso di inserimento di un numero superiore di bambini con disabilità, sarà compito della ditta, fino ad un massimo di 4 operatori, garantire la presenza di proprio personale specializzato, con rapporto numerico 1:1, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Qualora risultassero iscritti ulteriori bambini disabili, il Comune erogherà un corrispettivo aggiuntivo, pari, per ogni bambino in più, a quanto indicato nell'offerta economica come costo lordo di ogni operatore, rapportato al numero di giorni di frequenza del bambino.

### Gite

Il programma di attività dovrà prevedere le seguenti gite:

- scuola dell'infanzia: 1 gita di una giornata con meta indicata in sede di offerta
- scuola primaria: 2 gite di una giornata con mete indicate in sede di offerta.

L'Amministrazione comunale, per motivi di opportunità, si riserva comunque di variare le destinazioni delle gite indicate in sede di offerta.

Dato l'elevato numero di bambini iscritti, tutte e tre le gite dovranno essere effettuate in due turni. I due turni della stessa gita dovranno essere programmati in settimane diverse.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti gli aspetti organizzativi e gestionali, ivi compresi il servizio di trasporto con autobus GT, l'accompagnamento, la prenotazione e il pagamento del costo dei biglietti di entrata presso centri sportivi, parchi giochi o altre mete (non dovrà essere richiesta alcuna somma agli utenti del servizio).

### Piscina

Sono previste per tutti gli utenti uscite presso la piscina scoperta del Centro Sportivo di via Cilea o, in alternativa, presso altre piscine (1 volta alla settimana). Le uscite complessive saranno 10 (5 uscite per il CRE Cagnola e 5 uscite per il CRE San Mauro).

Le uscite in piscina si svolgeranno di mattina, indicativamente dalle 10.00 alle 12.00/12.30, con rientro in sede per il pranzo.

Diversamente dalle gite, saranno a carico dell'Amministrazione comunale i costi relativi al trasporto e agli ingressi in piscina. La ditta aggiudicataria provvederà alla gestione educativa e di animazione

dell'attività, oltre, naturalmente, alla sorveglianza, in aiuto agli assistenti di vasca in servizio presso il centro sportivo. In caso di maltempo la ditta provvederà a organizzare e gestire attività alternative in sede.

E' possibile la permanenza nella sede del centro di bambini che preferiscono non andare piscina, purché il numero sia tale (almeno 15) da consentire il distacco di un operatore.

### Materiale

La ditta appaltatrice provvederà alla fornitura del materiale di consumo, dei giochi, di attrezzature audio-video, ecc., necessarie per l'attività dei due centri. Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età e alle esigenze degli utenti;
- essere conforme alle normative;
- essere, in ogni sede, in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento alla ditta appaltatrice per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

La corrispondenza tra la quantità del materiale, dei giochi e delle attrezzature indicata nell'offerta-qualità e quella effettivamente fornita sarà verificata dal personale comunale prima dell'inizio del centro estivo e durante lo svolgimento. In caso di difformità, saranno applicate le penali indicate nell'art. 22.

La ditta è tenuta a fornire anche il materiale di pronto soccorso.

E' necessario che nella descrizione del materiale e delle attrezzature, nell'offerta tecnica, sia indicato quali di esse resteranno in dotazione al Comune e quali invece saranno semplicemente messe a disposizione per lo svolgimento delle attività e poi ritirate dalla ditta aggiudicataria alla fine dei CRE.

### Servizio di ristorazione

L'Amministrazione comunale garantirà l'erogazione del servizio di ristorazione, affidato alla medesima ditta che gestisce l'appalto nel corso dell'anno scolastico.

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà occuparsi dell'assistenza durante il pranzo nei centri estivi, provvedendo anche alla rilevazione e alla comunicazione delle presenze giornaliere in mensa. L'Amministrazione comunale garantirà al personale della ditta appaltatrice (direttore, coordinatori, ed educatori/animatori) la somministrazione gratuita dei pasti.

### Servizio di custodia e pulizia

I servizi di apertura, chiusura, custodia e pulizia delle due sedi dei centri estivi saranno gestiti dal personale scolastico.

## **ART. 7 – VARIAZIONE ENTITA' DEI SERVIZI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la variazione dell'entità dei servizi.

I servizi possono essere estesi per numero di giorni di servizio e/o numero di utenti inseriti, con conseguente variazione proporzionale del corrispettivo.

Per la definizione dell'entità del corrispettivo aggiuntivo si utilizzerà:

1. per l'estensione dei giorni di servizio: il costo forfettario giornaliero, calcolato dividendo per 50 l'importo complessivo (biennale) dell'appalto relativo al CRE interessato.

2. per l'estensione del numero di utenti: il costo complessivo lordo per ogni educatore/animatore (indicato nell'offerta economica), applicato in proporzione al numero di iscritti in più.

L'Amministrazione comunale si riserva anche la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto stesso, in funzione del numero degli iscritti e di ogni altra evenienza.

In caso di riduzione del servizio si ridurrà proporzionalmente il corrispettivo.

#### **ART. 8 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque giorni o comunque non appena la ditta abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, la ditta appaltatrice si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

#### **ART. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Non è consentito il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.

Qualora la ditta appaltatrice violi il divieto, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto, come indicato nell'art. 23.

### **TITOLO III – PERSONALE**

#### **ART. 10 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

La ditta appaltatrice svolgerà i servizi oggetto della gara impiegando nei due centri estivi il seguente personale:

- 1) Un direttore responsabile di entrambi i CRE, che sarà presente giornalmente a Lissone, spostandosi a seconda delle necessità tra una sede e l'altra. Il direttore è il diretto referente dell'Amministrazione comunale e avrà i seguenti compiti:
  - predisporre un progetto educativo, dettagliando obiettivi socio-educativi e didattici in relazione alle diverse fasce d'età, da condividersi con l'Amministrazione e i genitori;
  - redigere il correlato progetto esecutivo nei tempi indicati dall'Amministrazione, con responsabilità della sua realizzazione e del buon andamento del servizio;
  - partecipare alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione dei due centri estivi e presentare i coordinatori e gli animatori/educatori;
  - coordinare le prestazioni e le attività di tutto il personale operante nei centri, assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;

- curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (personale scolastico, addetti al servizio ristorazione, referenti della ditta incaricata del trasporto in piscina, responsabile del centro sportivo, ecc), per la corretta esecuzione del servizio;
- predisporre strumenti di verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione quotidiana e di rilevazione dei dati, rapportandosi anche ai servizi sociali per quanto riguarda le verifiche dei casi da loro segnalati e dei bambini diversamente abili e/o certificati;
- comunicare all'Amministrazione qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i centri, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti.

Requisiti professionali richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o socio-antropologiche, ed esperienza documentata nel ruolo di almeno un anno; in alternativa, titolo di educatore professionale conseguito frequentando i percorsi formativi regionali ante riforma, ed esperienza documentata nel ruolo almeno biennale, oppure, diploma di scuola media superiore ed esperienza documentata nel ruolo almeno triennale.

2) Due coordinatori di centro (uno al CRE Cagnola e uno al CRE San Mauro), responsabili dell'attività nei singoli plessi, con funzioni vicarie in assenza del direttore responsabile. I due coordinatori avranno i seguenti compiti:

- coordinare lo svolgimento, da parte degli animatori/educatori, di tutte le attività previste nel programma dei rispettivi centri;
- sovrintendere alle operazioni di entrata e di uscita dei bambini accompagnati dai genitori o dalle persone delegate;
- curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione nei casi di bambini con disabilità o in situazione di disagio sociale, richiedendo, eventualmente, il supporto o la presenza del direttore;
- rilevare le presenze giornaliere e comunicare al centro cottura il numero di pasti necessari, prestando particolare attenzione al numero e alla tipologia di diete speciali;
- verificare, al termine della giornata, il riordino del materiale, dei giochi e delle attrezzature utilizzate;
- in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il direttore, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Requisiti professionali richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o socio-antropologiche, oppure diploma di educatore professionale ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi di almeno un anno; in alternativa, diploma di scuola media superiore ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno biennale.

3) Educatori/animatori maggiorenni, che avranno i seguenti compiti:

- realizzare le attività previste nel programma, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;

- comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento delle giornate, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo – se necessario – il coordinatore;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia.

Requisiti professionali richiesti: diploma di scuola media superiore, preferibilmente ad indirizzo socio-educativo, con esperienza, anche di volontariato (es. oratorio) purché documentata, della durata di almeno un anno maturata nell'ambito di attività educative, ludiche, ricreative rivolte ai bambini.

Gli educatori di sostegno dovranno avere un'esperienza specifica di almeno un anno nell'ambito dei servizi educativi rivolti a bambini con disabilità.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di tutta la documentazione richiesta dalle norme vigenti in relazione all'incarico ricoperto.

I contratti di lavoro del personale dovranno prevedere un corrispettivo non inferiore ai minimi salariali previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle ditte del settore socio-educativo, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di violazione dei requisiti che disciplinano la materia.

In relazione al personale impegnato nei servizi oggetto dell'appalto, la ditta è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art 25-bis del D.P.R. 313/2002, la ditta aggiudicataria, in qualità di datore di lavoro, è tenuta ad acquisire – dandone poi attestazione al Comune di Lissone - il certificato del casellario giudiziale delle persone da impiegare nel servizio, per verificare l'eventuale esistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la produzione dei casellari acquisiti.

Per quanto riguarda la regolarità contributiva, l'Amministrazione comunale effettuerà i necessari controlli, acquisendo il DURC aggiornato della ditta.

L'aggiudicataria si impegna a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio stesso. Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al referente del Comune di Lissone, che ha la facoltà di accertare il possesso dei requisiti richiesti.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento. Dovrà indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con i bambini e le famiglie. In particolare, nei confronti dei bambini il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo alla relazione adulto/minore, che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento, atteggiamenti di coercizione psicologica o altri atteggiamenti lesivi della dignità del bambino, l'uso di linguaggio volgare.

La ditta aggiudicataria esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione comunale si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone la

sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione del Dirigente del Settore.

Ad integrazione e non in sostituzione del personale assegnato ai due centri, potranno essere utilizzati, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, tirocinanti maggiorenni. La ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere all'Amministrazione comunale, prima dell'impiego, per l'approvazione, l'elenco nominativo dei tirocinanti, le relative convenzioni con i progetti formativi, le specifiche d'impiego e i certificati di idoneità

Sarà compito della ditta appaltatrice curare l'aggiornamento del personale attraverso incontri di formazione, supervisione e programmazione, da tenersi sia prima che durante lo svolgimento del centro estivo. Il piano formativo a cura dell'aggiudicataria dovrà comprendere la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008. Il personale impiegato deve essere necessariamente formato in materia di primo soccorso e di prevenzione incendi. Il calendario degli incontri formativi dovrà essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione comunale, che potrà partecipare con propri rappresentanti.

L'inserimento di bambini con disabilità e/o certificati sarà definito congiuntamente con il Dirigente del Settore. Gli assistenti educativi comunali dovranno partecipare ai momenti di programmazione. In ognuno dei due centri, la ditta aggiudicataria dovrà individuare un responsabile (il coordinatore o uno degli educatori) formato in materia di primo soccorso e sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.

Ad inizio giornata, il personale della ditta prenderà in consegna i bambini dai genitori e ne sarà responsabile fino al termine del servizio e al loro affidamento ai genitori o a persona delegata. Il personale, in caso di ritardo dei genitori o delle persone delegate, è tenuto a garantire l'assistenza del bambino anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale.

## **ART. 11 – ORGANICO**

Il rapporto numerico richiesto tra educatori/animatori e bambini iscritti è 1:15.

Pertanto, dovranno essere impiegati, oltre al direttore responsabile, ai due coordinatori di centro e all'eventuale personale addetto al sostegno disabilità (rapporto 1:1), almeno 15 operatori sia nel CRE Cagnola (225 bambini) sia nel CRE San Mauro (225 bambini). La ditta potrà proporre, in offerta, un rapporto numerico migliorativo, per uno o entrambi i centri.

Il numero di persone impiegate dalla ditta appaltatrice dovrà essere tale da garantire un servizio di qualità, efficiente, tempestivo e ordinato.

La dotazione di personale, le relative qualifiche professionali, l'orario di lavoro dovranno essere analiticamente elencati nell'offerta-qualità e costituiranno obbligo contrattuale per la ditta appaltatrice.

L'aggiudicataria dovrà trasmettere al Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo e i curricula di tutto il personale impiegato, oltre alla documentazione relativa al rapporto di lavoro costituitosi.

## **TITOLO IV – ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

### **ART. 12 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO**

Le ditte che parteciperanno alla gara saranno tenute, prima della presentazione dell'offerta, ad effettuare un sopralluogo presso le scuole che sono sedi dei due CRE, così da prendere piena visione dell'ubicazione dei plessi scolastici, dei locali, degli arredi, delle attrezzature, degli spazi esterni esistenti. Il Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico rilascerà apposito attestato di sopralluogo.

L'effettuazione del sopralluogo dovrà essere concordata telefonicamente (039/7397228) e dovrà preferibilmente svolgersi nelle giornate di lunedì e mercoledì, dalle 10.00 alle 13.00 o dalle 15.00 alle 18.00.

All'atto della presentazione dell'offerta le ditte saranno considerate a perfetta conoscenza di tutti gli aspetti logistici che possano influire sulla formulazione dell'offerta stessa.

### **ART. 13 - RESPONSABILITA'**

La ditta appaltatrice si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

La ditta si obbligherà a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

### **ART. 14 – ASSICURAZIONI**

La ditta appaltatrice sarà tenuta a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi, connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività, con un massimale R.C.T/R.C.O.. non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

Con riferimento all'articolo precedente, tutti i danni subiti dagli utenti, nel caso in cui non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice (a causa della non operatività della copertura assicurativa, dell'applicazione di franchigie o scoperti, di altri motivi derivanti dalle caratteristiche delle garanzie pattuite), sono da ascrivere alla ditta appaltatrice.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta sarà tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia delle polizze, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

### **ART. 15 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

In sede di presentazione dell'offerta, le ditte partecipanti saranno tenute a presentare un deposito provvisorio, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che sarà svincolato dopo l'aggiudicazione. Il deposito provvisorio dovrà essere di € 4.450,00, pari cioè al 2% dell'importo a base d'asta (€ 222.500,00) ed avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per la cauzione provvisoria, si applicano le disposizioni dell'art. 75 del D.lgs. 163/06 («Garanzie a corredo dell'offerta»). La garanzia dovrà pertanto prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale (art. 75, comma 4). L'offerta deve essere anche corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

In caso di A.T.I. costituenda, la cauzione deve essere intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese associande.

Come previsto dall'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, la cauzione è ridotta del 50% per gli operatori in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 163/2006), la riduzione del 50% è ammessa nel caso in cui tutti i singoli concorrenti del raggruppamento o del consorzio ordinario documentino il possesso della certificazione.

Prima della stipulazione del contratto, la ditta appaltatrice dovrà prestare una cauzione definitiva del 10% del valore contrattuale, valevole per tutta la durata dell'appalto, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto.

La cauzione viene prestata a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penali comminate, nonché delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La somma depositata a titolo di cauzione deve essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di trattenere sulle fatture da liquidare alla ditta appaltatrice l'importo delle penali comminate.

Per le modalità applicative dell'istituto della cauzione, si richiamano integralmente le disposizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

#### **ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, sono a carico dell'aggiudicatario e saranno definite – secondo le norme vigenti - sulla base dell'importo contrattuale.

L'importo contrattuale sarà costituito dal corrispettivo indicato dalla ditta aggiudicataria nella propria "offerta economica" per il biennio 2015 e 2016.

#### **ART. 17 – SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

Tutte le spese relative all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto saranno interamente a carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 18 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

La ditta aggiudicataria sarà tenuta al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Lissone.

Il trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.

#### **ART. 19 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, nonché ad informare e formare il proprio personale.

In particolare, la ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", l'Allegato 4 riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'aggiudicatario e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Ogni concorrente dovrà, fin dal momento della presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza sul lavoro, in attuazione dell'art. 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 (Allegato 2).

Prima della stipulazione del contratto, infine, l'aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale e allegato al presente capitolato (Allegato 5). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

### **TITOLO V – CONTROLLI SUL SERVIZIO, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

#### **ART. 20 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta, già in sede d'offerta, dovrà presentare un piano operativo relativo al monitoraggio e alla valutazione, indicando quali strumenti intende utilizzare e precisando i contenuti, la tempistica, i criteri, le modalità di raccolta e di rielaborazione dei dati acquisiti e la presentazione dei risultati. L'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche agli strumenti di valutazione, qualora lo ritenesse necessario.

L'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune di Lissone per entrambi i centri estivi:

- 1) prima dell'inizio delle attività, un piano operativo dettagliato, frutto della rielaborazione delle modalità operative concordate con l'Amministrazione sulla base del piano presentato in offerta;
- 2) dopo le prime due settimane di centro, una relazione intermedia di presentazione e commento dei primi dati rilevati, che ha l'obiettivo di ricalibrare, se necessario, il servizio;
- 3) alla conclusione dei centri, una relazione finale corredata di tutti gli strumenti di verifica utilizzati e dei risultati sulla qualità percepita.

#### **ART. 21 – CONTROLLI E VERIFICHE**

I controlli sul buon svolgimento del servizio verranno svolti dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico (o da personale delegato) e dal direttore indicato dalla ditta.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio nei due centri, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli nelle sedi di svolgimento.

#### **ART. 22 – CONTESTAZIONI E PENALITÀ**

I rilievi inerenti alle non conformità nell'espletamento del servizio, l'inosservanza degli obblighi del contratto o gli eventuali disservizi provocati agli utenti saranno contestati in forma scritta (anche via fax) alla ditta appaltatrice, alla quale sarà consentito – entro 5 giorni dal ricevimento – presentare tutte le giustificazioni utili.

Nella contestazione, l'Amministrazione specificherà chiaramente se la violazione deve considerarsi grave, illustrandone le ragioni. Come indicato nell'articolo successivo, la recidiva nelle infrazioni gravi costituisce uno dei casi di risoluzione del contratto.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

##### **€ 300,00**

per le inadempienze ritenute lievi, quali:

- non corrispondenza del materiale fornito rispetto a quello offerto
- modifica o difforme esecuzione di attività proposte in sede di offerta
- ritardato inizio delle prestazioni
- mancata sostituzione del personale assente entro il giorno stesso
- comportamento scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta
- ogni inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato che non rivestano il carattere di gravità, di cui al comma successivo.

##### **€ 600,00**

per le inadempienze ritenute gravi, quali:

- mancata sostituzione del personale entro il secondo giorno d'assenza
- grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati
- mancata esecuzione senza preavviso di alcune attività proposte in sede di offerta
- mancato rispetto del rapporto numerico animatori/ragazzi offerto
- assenza totale o parziale dei requisiti del personale indicati in offerta

- mancato adempimento degli obblighi inerenti ai contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio
- mancato o insufficiente svolgimento dell'attività di formazione indicata in offerta
- comportamento abituale scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta
- recidiva per le inadempienze ritenute lievi e comunque in caso di ogni altra grave inadempienza agli obblighi contrattuali.

In caso di mancato riscontro e/o rimedio alle inadempienze gravi, la ditta sarà considerata recidiva. L'Amministrazione comunale potrà, pertanto, risolvere il contratto, come previsto nell'art. 23.

Gli importi relativi alle penalità descritte, nonché le somme relative a danni arrecati alle strutture e agli arredi durante lo svolgimento dei centri estivi, saranno trattenuti sul prezzo da corrispondere alla ditta appaltatrice o sulla cauzione definitiva.

#### **ART. 23 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – “Clausola risolutiva espressa”, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta;
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della ditta appaltatrice;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge e/o mancata applicazione dei contratti collettivi al personale dipendente e ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze ad esso spettanti;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- recidiva nelle inadempienze gravi, di cui all'art. 22 del capitolato;
- reiterate violazioni degli altri obblighi contrattuali;
- mancata osservanza del divieto di subappalto.
- violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001
- violazione del DPR 62/2013 “codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato ex art. 54 del D.Lgs 165/2001 (come sostituito dall'art. 1 comma 44 L. 190/2012) o degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 446 dell'11.12.2013;
- violazione del “Patto di Integrità” tra Comune e ditta appaltatrice (Allegato 3)

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata.

In tal caso la ditta appaltatrice incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.

#### **ART. 24 – CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo di svolgimento del servizio, sarà competente il Foro di Monza.

### **TITOLO VI – PREZZO E PAGAMENTO DEI SERVIZI**

#### **ART. 25 – CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E LORO REVISIONE**

Il corrispettivo globale del servizio, riferito ai due anni solari 2015 e 2016, sarà quello indicato nell'offerta economica presentata dalla ditta appaltatrice e dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato, nonché delle proposte formulate nell'offerta tecnica.

Per il servizio da svolgere nell'estate 2016, la ditta appaltatrice dovrà far pervenire per iscritto l'eventuale richiesta di adeguamento del prezzo entro e non oltre il 1° aprile 2016. L'adeguamento sarà pari all'incremento dell'indice Istat – indice generale FOI dei prezzi al consumo - negli ultimi dodici mesi di riferimento, in base al dato dell'ultimo mese disponibile.

La richiesta sarà unica e immutata per tutto l'anno di riferimento.

La richiesta di adeguamento, previa verifica, sarà approvata dal dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico.

#### **ART. 26 – PAGAMENTI**

Il pagamento sarà suddiviso in due rate annuali: la prima, pari al 50% dell'importo complessivo annuale, sarà liquidata sulla base della fattura d'acconto da presentare entro la metà di luglio; la seconda, per il restante 50%, sarà liquidata alla conclusione dell'attività, dietro presentazione della fattura di saldo, corredata di una esauriente relazione finale.

La relazione finale dovrà fare riferimento agli atti di programmazione e definizione iniziale dei servizi e contenere i documenti di monitoraggio, valutazione e soddisfazione degli utenti.

Le fatture saranno pagate entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione e previa verifica della "correttezza contributiva" (verifica del DURC dell'impresa).

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa, o il rimborso di spese, o, come indicato nell'art. 22, il pagamento di penalità.

### **TITOLO VII - GARA D'APPALTO**

#### **ART. 27 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedura aperta.

Possono partecipare alla procedura di affidamento i soggetti elencati nell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006. Per praticità, in questo e nei seguenti articoli, l'operatore economico intenzionato a presentare la propria offerta viene denominato "ditta".

I requisiti minimi di ammissibilità richiesti sono i seguenti:

- essere regolarmente iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività oggetto dell'appalto o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
- assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art. 38 comma 1, lett. da a) a m-quater) del D.Lgs. 163/2006;
- essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, accertabili mediante il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- aver gestito per conto di amministrazioni pubbliche, nei singoli anni 2012, 2013 e 2014, uno o più centri estivi in cui almeno due turni settimanali hanno registrato 200 o più bambini iscritti;
- godere di referenze bancarie da parte di almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 (ex art. 41, comma 1 lett. a D.Lgs. 163/2006);
- in generale, essere in possesso di tutti i requisiti di cui agli articoli del presente capitolato speciale d'appalto.

Si applicano integralmente gli artt. 34, 35, 36, 37 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e), si precisa che:

- i requisiti di ordine generale riferiti alla situazione giuridica per la partecipazione alle gare pubbliche (art. 38 del Codice dei Contratti), l'iscrizione alla Camera di Commercio o presso gli ordini professionali (art. 39 del Codice) o nei registri di cui all'allegato XI C del Codice e le referenze bancarie da parte dei due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 (art. 41 del Codice) devono essere posseduti (e dichiarati/allegati in sede di gara) da parte di ogni singolo componente;
- i requisiti riferiti alla capacità tecnico-professionale - nel caso specifico i servizi svolti nel triennio 2012-2014 - devono essere posseduti dal raggruppamento/consorzio nel suo complesso. La mandataria deve comunque possedere i requisiti in misura maggioritaria rispetto alla/e mandante/i.

A pena di esclusione, con particolare riferimento alla fase di presentazione dell'offerta in caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari:

- a) i concorrenti, prima della presentazione dell'offerta, conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti; il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario (art. 34, comma 1 lett. d; art. 37, commi 14 e 15);
- b) nell'offerta, devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 37, comma 4). La mandataria deve comunque eseguire le prestazioni in misura maggioritaria rispetto alla/e mandante/i;
- c) è vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lett. b), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla medesima gara; in caso di violazione, sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato (art. 37, comma 7);

- d) è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (art. 37, comma 8); gli operatori economici dovranno indicare anche la percentuale di esecuzione della prestazione e delle parti del servizio che saranno svolte da ogni componente del costituendo raggruppamento.

In caso di avvalimento dovranno essere osservate, a pena di esclusione, le disposizioni dettate dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

#### **ART. 28 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio complessivamente a disposizione sarà pari a punti 100, così distribuiti:

fino a punti 20: prezzo

fino a punti 80: qualità del servizio offerto.

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della ditta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-prezzo e del punteggio-qualità.

#### **ART. 29 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-PREZZO**

Il punteggio-prezzo sarà attribuito in base al criterio della proporzionalità inversa, come espresso dalla seguente formula:

Punteggio-prezzo dell'offerta  $Y = 20 \times \text{prezzo offerta minima} / \text{prezzo offerta } Y$

I prezzi di aggiudicazione si intendono comprensivi di qualunque onere e degli utili dell'Aggiudicataria.

Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto solo delle prime due cifre decimali, con arrotondamento delle successive.

Le offerte saranno comparate sul prezzo complessivo del servizio di gestione riferito all'intero biennio (2015+2016), Iva e costi sicurezza per interferenza esclusi.

#### **ART. 30 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-QUALITÀ**

Le offerte qualità dovranno essere redatte in modo chiaro e sintetico, con riferimento a ciascuno dei criteri di valutazione elencati.

Si chiede di non superare la lunghezza di 15 pagine, formato A4 (carattere di dimensione non inferiore a 10).

Il punteggio-qualità sarà attribuito in relazione ai seguenti criteri di valutazione:

- a) Qualità organizzativa ed educativa delle attività proposte agli utenti

**massimo 48 punti**

E' richiesta la redazione di un progetto sintetico che precisi, per ognuno dei due centri:

- tema conduttore del centro (nel 2015 e nel 2016) e progetto educativo distinto per fasce d'età	(max 6 punti)
- programma tipo, settimanale e giornaliero, delle attività (con o senza piscina/gite) e metodologie adottate per garantire l'unitarietà del progetto educativo, realizzato su più settimane in continuità tra loro	(max 6 punti)
- descrizione dei giochi, dei laboratori, delle attività sportive che saranno svolte	(max 6 punti)
- attività da svolgere in piscina o attività alternative in sede (vedi art. 6)	(max 3 punti)
- materiale di consumo, giochi e attrezzature che saranno utilizzati (specificare tipologia e quantità per ogni gruppo di 15 bambini)	(max 6 punti)
- gite (n. 2 di un'intera giornata per il CRE San Mauro – n. 1 di un'intera giornata per il CRE Cagnola), con descrizione particolareggiata per entrambi gli anni: destinazioni, attività previste, orari	(max 6 punti)
- modalità di comunicazione con i referenti del Settore Istruzione e con le famiglie per verifiche sull'andamento del servizio, soluzione di eventuali problematiche, gestione dei reclami.	(max 5 punti)
- modalità di valutazione dei risultati: precisare strumenti, contenuti, tempistica, modalità di raccolta e rielaborazione dei dati, presentazione dei risultati	(max 5 punti)
- presentazione del protocollo relativo alla gestione delle situazioni di emergenza (con particolare riferimento alla prevenzione e alla gestione degli infortuni)	(max 5 punti)

Per quanto riguarda le gite, particolare rilievo, nella valutazione, sarà attribuita all'individuazione di destinazioni che presentino aree ben delimitate, facilmente controllabili, che garantiscano la massima sicurezza dei bambini.

b) Personale addetto al servizio.

**massimo 20 punti**

La valutazione sarà effettuata in base a:

- Profili professionali e organizzazione (orari, turni) del personale che sarà impiegato nei due centri estivi: direttore del servizio, coordinatori dei due centri, educatori/animatori, educatori/animatori addetti al sostegno disabili	(max 6 punti)
- modalità e tempi del reclutamento e della selezione del personale	(max 4 punti)
- attività di formazione, programmazione e aggiornamento prevista prima dell'inizio e durante lo svolgimento dei centri (contenuti, durata, tempistica)	(max 5 punti)
- descrizione delle modalità di sorveglianza e cura dei bambini (suddivisione in gruppi strutturati, appelli, sostituzione temporanea di un collega, ecc.) e modalità di sostituzione del personale assente.	(max 5 punti)
Nel progetto, la ditta dovrà specificare il tipo di contratto applicato o da applicare al personale impiegato (lavoro dipendente, lavoro a progetto, prestazione occasionale, ecc.), precisando l'eventuale livello d'inquadramento.	

c) Rapporto numerico educatore/bambini

**massimo 6 punti**

Il rapporto numerico richiesto è di 1/15 (vedi art. 11). Alla ditta che offrirà un rapporto numerico migliorativo saranno assegnati i seguenti punti:

<i>CRE Cagnola</i>		<i>CRE San Mauro</i>	
1/14	1 punto	1/14	1 punto
1/13	2 punti	1/13	2 punti
1/12	3 punti	1/12	3 punti

Nel computo relativo al rapporto educatore/bambini non dovranno essere considerati gli educatori addetti al sostegno di bambini disabili, di cui all'art. 6, per i quali si richiede il rapporto numerico 1:1.

d) Eventuali proposte migliorative

**massimo 6 punti**

Potranno essere presentate proposte migliorative del servizio, ad integrazione di quelle essenziali previste in capitolato. L'accoglimento, da parte dell'Amministrazione, delle eventuali proposte migliorative non determinerà un aumento del corrispettivo in quanto la loro incidenza dovrà essere calcolata dalla ditta già in sede di presentazione dell'offerta economica.

L'attribuzione dei punteggi avverrà come segue:

- assegnazione, a ciascuna voce dell'offerta qualità, di un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, collegialmente dalla commissione, sulla base della seguente scala di valutazione:

<b>Coefficiente</b>	<b>Valutazione della proposta</b>
0	Non valutabile: contenuti assenti
0,10	Del tutto inadeguata: i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	Inconsistente: indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o quantitativamente inconsistente
0,30	Gravemente insufficiente: contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	Insufficiente: contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	Scarsa: contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	Sufficiente: contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	Discreta: contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	Buona: contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	Molto buona: contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	Ottima: contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

- moltiplicazione del coefficiente attribuito per il valore massimo attribuibile ad ogni voce dell'offerta
- somma dei punteggi attribuiti alle singole voci.
- riparametrazione finale a 80 (cioè al massimo dei punti previsti per l'insieme degli elementi tecnici) dell'offerta con il punteggio più elevato, con assegnazione a tutte le altre offerte di un punteggio proporzionale decrescente.

Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto solo delle prime due cifre decimali, con arrotondamento della seconda (il centesimo) all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a 5.

Tutto quanto proposto dalla ditta nell'offerta tecnica andrà ad integrare, previo consenso dell'Amministrazione comunale, il capitolato speciale, e costituirà obbligo contrattuale passibile di penalità in caso di inadempienza. L'accoglimento, da parte dell'Amministrazione, di migliorie rispetto agli standard del capitolato non determinerà un aumento del corrispettivo, in quanto la loro incidenza dovrà essere calcolata dalla ditta già in sede di presentazione dell'offerta economica.

### **ART. 31 – AGGIUDICAZIONE**

L'attribuzione del punteggio-prezzo e del punteggio-qualità in base ai criteri indicati negli articoli 29 e 30 consentirà la stesura di una graduatoria di merito delle ditte concorrenti. L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della ditta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-prezzo e del punteggio-qualità.

In caso di parità tra due o più ditte, si procederà mediante contestuale sorteggio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè congrua e conveniente.

Qualora il vincitore non presenti la documentazione richiesta entro il congruo termine di tempo assegnato dall'Amministrazione comunale, l'incarico per l'espletamento del servizio sarà affidato alla ditta seconda classificata. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria fino all'ultimo operatore selezionato, al fine di stipulare il contratto d'appalto.

Come previsto dall'art. 86 comma 3 del D.Lgs 163/2006, il Comune si riserva la possibilità di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse. In questo caso si procederà come indicato dagli artt. 87 e 88 dello stesso decreto.

L'Amministrazione potrà procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala in quanto adeguatamente giustificata.

### **ART. 32 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 13.00 di lunedì 4 maggio 2015 al seguente indirizzo: **Comune di Lissone, via Gramsci 21, 20851 Lissone (MB)** a mezzo raccomandata A.R., o tramite consegna a mano al Protocollo del Comune, che a richiesta potrà rilasciare ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non verranno accettati reclami qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

L'offerta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, in un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura, recante - oltre all'indicazione della ragione sociale e dell'indirizzo del mittente - la dicitura: **Appalto servizi centri estivi 2015 e 2016. NON APRIRE**

Nel plico, sempre a pena d'esclusione, devono essere inserite tre buste, ognuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recanti l'oggetto dell'appalto e contraddistinte:

- la prima con la dicitura "Documenti"
- la seconda con la dicitura "Offerta tecnica"
- la terza con la dicitura "Offerta economica".

La prima busta, con l'indicazione esterna "Documenti", dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

1. Cauzione provvisoria di € 4.450,00 (ridotta del 50% se ricorrono le condizioni previste nell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006) da prestarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa, con le caratteristiche indicate nell'art. 15. In caso di A.T.I. costituenda, la cauzione deve essere intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese associande e deve essere sottoscritta da parte di tutti i partecipanti medesimi. L'eventuale certificazione di qualità di cui all'art. 75 comma 7 sopra citato dovrà essere presentata – pena l'esclusione – da ogni soggetto costituente il raggruppamento (costituendo o costituito).
2. Dichiarazione rilasciata in data successiva a quella di pubblicazione del bando, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 attestanti la capacità economica e finanziaria della ditta, sotto il profilo delle risorse disponibili a far fronte agli impegni che conseguirebbero all'aggiudicazione dell'appalto (art. 41, comma 1, lett. a del D.Lgs. 163/2006).
3. Ricevuta di pagamento del contributo per la partecipazione alla gara (€ 20,00), versato a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (il codice CIG della gara, al quale fare riferimento, è riportato nel bando). Il versamento della contribuzione deve essere effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dall'Autorità (cfr. <http://www.avcp.it>)
4. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara, in relazione all'appalto in oggetto:
  - a) la denominazione, la ragione sociale e la sede della ditta offerente, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A., il capitale sociale, il numero di iscrizione nel registro delle imprese, la sede dell'Ufficio delle Imposte dirette territorialmente competente;
  - b) di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel bando, nel capitolato e negli allegati e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
  - c) di volersi attenere scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza descritte nell'allegato 4 "Informativa rischi ambientali e misure di prevenzione ed emergenza" e di provvedere ad informare e formare il proprio personale;
  - d) che i documenti d'appalto consentono l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e degli oneri connessi, conseguenti e necessari per il servizio in questione;
  - e) di aver effettuato il sopralluogo, previsto dall'art. 12, negli edifici in cui dovrà essere svolto il servizio (scuole Cagnola e San Mauro) e di averne valutato le caratteristiche utili per la formulazione dell'offerta e per l'esecuzione delle prestazioni;
  - f) di possedere l'organizzazione necessaria per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
  - g) di impegnarsi ad eseguire il servizio nel periodo e nei modi previsti dal capitolato speciale d'appalto;

- h) di giudicare i prezzi proposti nella propria offerta economica nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la piena e corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- i) che i prezzi offerti consentono, nel rapporto da costituirsi con gli operatori, la corresponsione di un compenso non inferiore al minimo salariale riconosciuto agli operatori del settore dai contratti collettivi nazionali in vigore;
- j) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati contenuti nella propria offerta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri dell'Amministrazione Comunale;
- k) le generalità della persona che sottoscriverà il contratto, e in base a quale titolo;
- l) il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali devono essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.

5. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara:

- a. che è iscritta alla C.C.I.A.A. per il settore di attività oggetto dell'appalto (specificare il Codice Attività), o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
- b. che la ditta non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche previste dall'art. 38, comma 1, lett. da a) a m-quater) del D.Lgs. 163/2006;

**IMPORTANTE:** le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, **lett. b), c) ed m-ter**, devono essere rese personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera b), del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci). Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

- c. di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;
- d. di aver gestito, per conto di amministrazioni pubbliche, nei singoli anni 2012, 2013 e 2014, uno o più centri estivi in cui almeno due turni settimanali hanno registrato 200 o più bambini iscritti (occorre specificare, per ogni anno, almeno un servizio, il nome del committente, il numero di bambini e le settimane di riferimento);

6. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, concernente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza, ex art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 (Allegato 2).

7. "Patto d'Integrità" con il Comune di Lissone (Allegato 3), sottoscritto dal legale rappresentante.

8. Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante, o dei legali rappresentanti, che ha/hanno sottoscritto le dichiarazioni dei punti 4, 5 e 6 e 7.

Per le dichiarazioni di cui ai punti 4, 5 e 6 del presente articolo è opportuno, anche se non obbligatorio, utilizzare i moduli allegati al presente capitolato (Allegati 1, 1-bis e 2).

Costituirà motivo di esclusione la mancanza, anche parziale, delle dichiarazioni e dei documenti richiesti.

### **Seconda busta - “Offerta tecnica”**

Nella seconda busta, recante l'indicazione esterna “Offerta tecnica” dovrà essere inclusa una relazione chiara e sintetica (non più di 15 pagine A4, scritte con un carattere di dimensione non inferiore a 10), redatta con riferimento ai punti descritti dettagliatamente nell'art. 30 (al quale si rimanda):

- a) Qualità organizzativa ed educativa delle attività proposte agli utenti
- b) Personale addetto al servizio
- c) Rapporto numerico educatore/bambini
- d) Eventuali proposte migliorative

Tutta la documentazione inserita nell' “Offerta tecnica” dovrà essere controfirmata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta.

### **Terza busta - “Offerta economica”**

Nella terza busta, recante l'indicazione esterna “Offerta economica”, dovrà essere inclusa l'offerta economica, redatta utilizzando il modulo allegato (Allegato 6) resa legale con bollo da € 16,00 e, pena l'esclusione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Nell'offerta economica le ditte dovranno indicare:

- il prezzo complessivo del servizio di gestione dei Centri ricreativi estivi comunali riferito all'intero biennio (2015+2016), Iva esclusa, specificando la composizione del prezzo, con riferimento a: costo del lavoro; costo di materiale, attrezzature e giochi; costo delle gite (trasporti, ingressi); costi relativi alla sicurezza; altri costi e utile d'impresa;
- il prezzo complessivo per il biennio 2015–2016 del CRE Cagnola I.V.A. esclusa;
- il prezzo complessivo per il biennio 2015–2016 del CRE San Mauro I.V.A. esclusa.

Dovranno essere inoltre precisati, ai fini dell'eventuale variazione dell'entità dei servizi (art. 7):

1. il costo complessivo, Iva esclusa, del direttore per le 5 settimane di servizio annue (compenso complessivo + eventuali altre spese), specificando il tipo di contratto applicato (lavoro dipendente, lavoro a progetto, prestazione occasionale, ecc.);
2. il costo complessivo, Iva esclusa, di ogni coordinatore per le 5 settimane di servizio annue (compenso complessivo + eventuali altre spese), specificando il tipo di contratto applicato (lavoro dipendente, lavoro a progetto, prestazione occasionale, ecc.);
3. il costo complessivo, Iva esclusa, di ogni educatore/animatore per le 5 settimane di servizio annue (compenso complessivo + eventuali altre spese), specificando il tipo di contratto applicato (lavoro dipendente, lavoro a progetto, prestazione occasionale, ecc.).

I prezzi offerti si intenderanno onnicomprensivi: dovranno pertanto tener conto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato e delle proposte formulate nell'offerta qualità.

I prezzi vanno espressi in cifre e in lettere. In caso di discordanza, sarà ritenuto valido quello più favorevole per l'Ente.

### **ART. 33 - MODALITA' DELLA GARA**

La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata da una commissione presieduta dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico.

Salvo diverse comunicazioni, le operazioni di gara avranno inizio presso il Comune di Lissone, nella sala gruppi consiliari (1° piano), il giorno **5 maggio 2015**, alle ore **10.00**.

Le ditte concorrenti che volessero intervenire potranno essere presenti con il proprio rappresentante legale o altra persona appositamente delegata.

La commissione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti entro il termine di scadenza, previa verifica della loro integrità, e si verificherà che contengano le tre buste richieste.

Le buste contenenti l'offerta economica saranno contrassegnate dal presidente sui lembi di chiusura e affidati alla custodia del segretario della commissione.

Si procederà, quindi, all'apertura della busta "Documenti" e alla verifica della documentazione contenuta, ai fini dell'ammissione.

Quindi, sempre in seduta pubblica, la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le "offerte tecniche", per la verifica del contenuto.

In una o più successive sedute riservate, la commissione procederà invece all'esame delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri previsti dal capitolato.

Conclusa la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione comunicherà per iscritto, alle ditte ammesse, la data di apertura della busta n. 3 (offerta economica).

In questa data, in seduta pubblica, verrà data lettura del punteggio attribuito alle offerte tecniche; si procederà quindi all'apertura delle offerte economiche e all'attribuzione del relativo punteggio, che, sommato al punteggio-qualità, determinerà il punteggio finale di ogni singola offerta e la graduatoria provvisoria della gara.

### **ART. 34 - ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA**

Le ditte prima e seconda classificate nella graduatoria, stilata a seguito degli esiti della gara, dovranno comprovare, entro il termine di 10 giorni dalla conclusione delle operazioni (aggiudicazione provvisoria) il possesso dei requisiti di capacità tecnica dichiarati in sede d'offerta. Come previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, dovranno cioè presentare idonea documentazione che comprovi le dichiarazioni di cui al punto 5 lett. d) dell'art. 32 (contratti gestiti nel triennio da 2012 - 2014).

Le attestazioni del punto 5 lett. d), rilasciate dagli enti che hanno affidato i servizi, possono comunque essere presentate già in sede di gara (inserirle nelle busta 1 "Documenti").

Acquisita tale documentazione, si potrà procedere all'aggiudicazione definitiva con apposita determinazione dirigenziale.

Per la stipulazione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare tutta la documentazione che sarà richiesta dall'Ufficio Contratti. Qualora non la presenti nei termini che saranno stabiliti, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e l'appalto sarà affidato al

concorrente che segue in graduatoria. In ogni caso, al fine di stipulare il contratto, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria fino all'ultimo operatore selezionato.

#### **ART. 35 - TUTELA DATI**

Le ditte partecipanti accettano che l'Amministrazione Comunale di Lissone possa utilizzare eventuali dati personali, relativi a persone fisiche delle ditte interessate, nel pieno rispetto delle disposizioni sulla tutela degli stessi, di cui al D.Lgs. 196/2003. Il responsabile del trattamento è la Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, Dott.ssa Angela Levatino.

#### **ART. 36 - RIFERIMENTI**

Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Angela Levatino, Dirigente del Settore Istruzione, Politiche Giovanili e per l'Infanzia, tel. 039/7397264.

Per informazioni: Servizio Istruzione, tel. 039/7397387 o 039/7397228; fax 039/7397384.

Orari: lunedì e mercoledì 8.30 – 13.30 e 14.30-18.30; martedì, giovedì e venerdì 8.30-13.30.

Tutte le comunicazioni tra Comune e operatori economici avverranno mediante fax o posta elettronica. Ogni concorrente, fin dal momento della presentazione dell'offerta, è tenuto, pertanto, a comunicare il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali dovranno essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.