



ALLEGATO B

CAPITOLATO

Procedura aperta da espletarsi mediante piattaforma Sintel, per l'affidamento di un servizio educativo volto all'avviamento alla lingua inglese, da realizzarsi tramite personale altamente qualificato nelle sei scuole dell'infanzia del Comune di Mantova - anno scolastico 2016/2017 – CIG 6760207B49

ART.1 – OGGETTO, DURATA E VALORE

Il Comune di Mantova intende implementare e consolidare l'esperienza di avvicinamento precoce alla lingua inglese per i bambini frequentanti le sei scuole dell'infanzia comunali, di età compresa tra i 3 e i 6 anni, tramite un approccio che preveda l'impiego di una didattica formale e non, basata sul gioco e l'esperienza dei bambini, avvalendosi dell'orientamento e dei supporti tecnico-pedagogici dei funzionari del Settore Sviluppo Servizi Educativi, Bibliotecari e Archivistici.

L'aggiudicataria dovrà realizzare un progetto che prevede l'avvicinamento alla lingua inglese avvalendosi di personale altamente qualificato che affianchi le docenti, non in sostituzione, ma in compresenza e co-progettazione.

La presenza dell'esperto si intende quantificata per ciascuna sezione delle sei scuole dell'infanzia per un minimo di due ore settimanali (ogni sezione è composta da 25 bambini di età compresa tra i 3 e 6 anni; è prevista la compresenza di 2 insegnanti durante le attività didattiche della mattina):

1. Scuola T. Ferrari, Via Conciliazione 65 - MN, 5 sezioni
2. Scuola V. Da Feltre, Corso Garibaldi 61 - MN, 4 sezioni
3. Scuola Strozzi Valenti, Via Monteverdi 3 - MN, 3 sezioni
4. Scuola M. Montessori, P.le Michelangelo 18 - MN, 3 sezioni
5. Scuola O. Visentini, Via P.S.Verdi 9/A – MN, 2 sezione
6. Scuola P.F. Calvi, Str. Formigosa - MN, 1 sezione.

Il progetto si svolgerà nell'anno scolastico 2016/2017 con scadenza contrattuale il 31 agosto 2017 secondo un calendario di attività adatto agli obiettivi didattici da concordarsi col Comune, e dovrà prevedere l'impiego di docenti di inglese dotati delle seguenti caratteristiche minime:

- madrelingua inglese (secondo quanto descritto dalla Circolare Ministeriale 5494 del 29/12/1982 “i cittadini italiani o stranieri che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, hanno la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua di appartenenza. Con riferimento al vissuto linguistico, è riconosciuta la qualità di soggetto di “madrelingua straniera” solo quando sia comprovato che esso abbia compiuto almeno l'intero ciclo di istruzione elementare e secondaria nel paese di cui intende professare la lingua, presso scuole statali o private (riconosciute) della stessa nazionalità”) e buon livello di comprensione e produzione della lingua italiana;
- Oppure essere in possesso del certificato di conoscenza della lingua inglese, livello di competenza C2, nel Quadro Comune Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (Common European Framework of Reference for Languages – CEFR);
- Attitudine e competenze nelle relazioni con i bambini (3-6 anni) da comprovarsi tramite idoneo titolo di studio (diploma/laurea) afferente all'area educativo/formativa o, in subordine, con esperienze significative e non occasionali nella stessa area.



COMUNE DI
MANTOVA

NB: i requisiti suddetti rappresentano caratteristiche minime. In sede di gara il punteggio rispetto alla qualificazione tecnico/professionale del personale docente sarà attribuito in primis alla luce di curricula formativi e professionali che il soggetto concorrente produrrà in riferimento agli insegnanti che verranno impiegati nelle scuole dell'infanzia del Comune di Mantova. In subordine potrà essere alternativamente tenuto conto delle modalità di reperimento del personale, che dovranno essere idonee a garantire la reale corrispondenza tra le qualifiche professionali e formative dichiarate e il personale inviato. Il Comune di Mantova, rispetto ai curricula, si impegna alla massima riservatezza.

I docenti dovranno garantire la loro presenza durante l'attività didattica, **almeno una volta a settimana per ciascuna sezione**, prevedendo anche attività trasversali che possano essere condivise tra più sezioni della scuola.

L'organizzazione verrà definita sulla base delle esigenze e delle diverse opportunità legate alle attività previste da ogni singola scuola, indicativamente tra il mese di ottobre 2016 e giugno 2017, nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa annuale, e dovrà intendersi assoggettabile ad adattamenti laddove le esigenze delle scuole lo richiedano.

Il progetto dovrà inoltre prevedere il coinvolgimento attivo e la formazione del personale docente delle scuole e il periodico monitoraggio dell'andamento delle attività. Il valore di tale attività, la cui organizzazione è oggetto della proposta di gara, è da intendersi già incluso nel compenso orario della docenza frontale.

L'importo complessivo stimato del contratto ammonta a Euro 48.864,00 di cui Euro 48.384,00, importo per servizi, ed Euro 480,00, per oneri della sicurezza ex DUVRI, non soggetti a ribasso, oltre Iva, se dovuta.

Il valore stimato sopra indicato è stato ottenuto ipotizzando un intervento minimo di due ore a settimana per ciascuna sezione (18 sezioni) per un periodo di 32 settimane effettive (di cui 11 nel periodo ottobre/dicembre 2016 e 21 nel periodo gennaio/giugno 2017) nell'a.s. 2016/17, al costo orario di **euro 42,00, valore posto a base di gara.**

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di avvalersi della possibilità dell'aumento fino ad un massimo del quinto previsto per legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un massimo di mesi 6 (sei) nelle more dell'espletamento di nuova procedura.

ART. 2 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla ditta che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio si darà prevalenza all'offerta con il punteggio tecnico maggiore. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

E' facoltà del Comune procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

ART. 3 - ONERI DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria:

1. Si impegna a realizzare il progetto offerto in sede di gara con la massima cura e attenzione, selezionando personale docente di inglese che dovrà essere in possesso dei requisiti previsti all' art. 1 e possedere contemporaneamente un buon livello di comprensione e produzione della lingua italiana, avere esperienza nell'insegnamento della lingua inglese a bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni, e prestare la propria opera nelle sei scuole dell'infanzia comunali, almeno una volta a settimana per ciascuna sezione, nel periodo sopraindicato. Dovrà essere garantita la continuità del servizio con le modalità presentate in sede di gara. I nominativi e i curricula del personale che verrà impegnato dovranno essere presentati all'Amministrazione almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio (salvo che gli stessi siano stati presentati già in sede di gara); la Ditta curerà, anche in collaborazione con l'Amministrazione, che detto personale sia formato e adeguatamente introdotto rispetto alla specificità del contesto lavorativo in cui opererà.



2. Il coordinatore, già indicato in sede di gara, dovrà essere reperibile dalle ore 8 alle 18 tutti i giorni feriali nei quali si svolgerà il servizio. Dovrà inoltre essere chiaramente individuato ed indicato, assieme ai suoi recapiti telefonici e email, un referente amministrativo per la gestione della fase esecutiva dell'affidamento (fatturazione, richiesta documentazione, ecc.).
3. Si impegna a partecipare a momenti di restituzione o confronto in occasione di incontri pubblici, ove l'Amministrazione lo ritenesse necessario.
4. Si impegna ad assumere, nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di coperture previdenziali, assistenziali ed assicurative, assumendo altresì a proprio carico tutti gli oneri relativi previsti. L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti con il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività in oggetto e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato.
5. In caso di assenze dei tutor dovute a malattie o altri improvvisi impedimenti, la Ditta è tenuta in ogni caso a comunicarle tempestivamente per iscritto via email, concordando con il Comune il recupero delle ore perse o la mancata fatturazione (in questo caso il costo orario da sottrarre alla fatturazione sarà dato da: importo di aggiudicazione offerto in sede di gara). In caso di opzione per il recupero delle ore perse per malattie o altre assenze brevi, i recuperi, preventivamente concordati, dovranno effettuarsi entro maggio 2017 esclusivamente in sezione con attività didattiche per bambini (**non potranno essere recuperate** durante feste, assemblee con i genitori, attività di programmazione).
6. In caso di dimissioni o indisponibilità del personale impiegato, la Ditta è tenuta ad operare la sostituzione entro 15 giorni (di calendario) o secondo la migliore offerta presentata in sede di gara. Per il recupero delle ore non effettuate si rimanda al punto 5.
7. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla stipula di polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni arrecati dal personale ai bambini per negligenze o responsabilità del personale stesso che presta la propria attività nella struttura. Copia della polizza dovrà essere presentata in sede di stipula del contratto di concessione con massimale non inferiore Euro 5.000.000,00 (cinque milioni/00).
8. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impegnato il quale dovrà comunque avere la copertura assicurativa da infortuni e tutte le assicurazioni obbligatorie per legge.
9. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto dell'art. 25 bis del D.P.R. n.313/2002, introdotto dal d. lgs. n. 39 del 04/03/2014, con cui si è previsto che chi intende impegnare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, deve chiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risultati l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undieces del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori.

ART 4 - ONERI DEL COMUNE DI MANTOVA

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:

- corrispondere il pagamento delle fatture emesse dalla Ditta;
- mettere a disposizione un referente interno per il coordinamento del progetto;
- mettere a disposizione adeguati spazi all'interno dei plessi scolastici;
- fornire il materiale di uso e consumo necessario per la realizzazione delle attività degli insegnanti di inglese nelle scuole.

ART. 5 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di operare le opportune verifiche sul rispetto del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. Il Dirigente del Settore Sviluppo Servizi Educativi, Bibliotecari e Archivistici potrà pretendere, a seguito di specifica e motivata segnalazione delle scuole, l'immediata sostituzione del personale che non offra sufficienti garanzie



di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso.

ART. 6 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA'

Entro il giorno 10 di ogni mese, l'affidatario dovrà inviare tramite email i "fogli-presenza" correttamente compilati dai tutor e vistati dal coordinatore indicato in sede di gara, contenenti il numero di ore effettivamente svolte nelle sei scuole dell'infanzia.

A seguito degli opportuni controlli sui "fogli-presenza", l'Ente emetterà ed invierà via email al referente amministrativo dell'affidatario indicato in sede di gara, il certificato di pagamento.

L'affidatario potrà, soltanto dopo aver ricevuto il suddetto certificato, procedere all'emissione di fattura elettronica (codice univoco IOR5WN), che verrà pagata previo ottenimento di Durc regolare.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 30, comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. 50/2016, sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Il pagamento avverrà, ai sensi del D. Lgs. 192/2012 e cioè entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicatario, su conto corrente segnalato dallo stesso aggiudicatario, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 di cui al successivo articolo.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3, c. 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (art. 3, c. 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 bis del medesimo art. 3.

Per tali fatture il Comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art. 17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig)

ART.7 - CAUZIONE DEFINITIVA

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, il concessionario si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 8 - CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli prescritti dalla Legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

I servizi dovranno essere eseguiti in ottemperanza alle norme e condizioni fissate dalla normativa in vigore e dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di gara con tutta la diligenza dovuta.

Tutte le prestazioni dovranno essere espletate in modo corretto, puntuale e soddisfacente per l'Amministrazione, fermo restando il principio che a certe occorrenze immediate e impreviste si dovrà corrispondere, ragionevolmente, con altrettanta immediatezza. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'aggiudicataria che è tenuta ad approntare i correttivi del caso ed eventualmente a rifondere il Comune dei danni da questo subiti.

ART. 9 - DIVIETO DI SUBAPPALTO



All'aggiudicatario non è consentito di sub-appalto o di cedere a terzi la gestione del servizio pena la risoluzione immediata del contratto stesso e l'incameramento della cauzione.

ART.10 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti e conseguenti al contratto sono per intero a carico dell'aggiudicatario. Il contratto sarà stipulato con scrittura privata in modalità elettronica.

ART.11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui può venire in possesso, secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 196/2003.

ART.12 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il foro di Mantova.

ART. 13 – PENALITA'

Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa o non accurata o in ritardo, ovvero tale da subire una valutazione negativa da parte del Comune di Mantova e comunque in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune di Mantova provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata a.r., o posta elettronica certificata, invitando l'appaltatore ad ovviare alle negligenze e agli inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto in conformità agli obblighi contrattuali e a presentare entro breve termine le proprie contro-deduzioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, il Comune di Mantova, valutate le contro-deduzioni e giustificazioni dell'appaltatore, si riserva di applicare una penale da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato al Comune stesso, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento di ogni danno ulteriore.

Si precisa che non sarà mai considerata forza maggiore il mancato reperimento di personale in sostituzione di quello assegnato, oltre la tolleranza già prevista nel capitolato.

La penale sarà trattenuta in sede di liquidazione del corrispettivo o sulla cauzione.

Qualora nel corso del servizio si verificano gravi e reiterati casi di inadempimento contrattuale, il Comune di Mantova si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo articolo 14, salvo il diritto al risarcimento dei danni conseguenti ai disservizi provocati.

ART.14 - RISOLUZIONE

Nel caso le inadempienze o negligenze riscontrate siano gravi e reiterate l'Amministrazione Comunale avrà titolo per risolvere il rapporto con un preavviso, notificato nelle stesse forme di cui all'articolo precedente, di venti giorni, alla scadenza dei quali il Comune risolverà il contratto.

L'Amministrazione avrà inoltre facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta concessionaria anche a seguito di diffide formali (per violazioni degli obblighi contrattuali si intendono anche gravi carenze qualitative non risolte);
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- subappalto del servizio;
- fallimento dell'impresa/società;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- in tutte le ipotesi di inosservanza di norme legislative che costituiscono causa di impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali e assistenziali relative ai dipendenti;
- DURC irregolare per periodi pari o superiori a 45 giorni;
- venir meno dei requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa per la partecipazione a procedura di gara per l'affidamento del servizio;
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);



In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o pec, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del c.c.

In tali casi, l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente.

Per accettazione
