

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE E
POST SCUOLA
ANNI SCOLASTICI 2014/2015 E 2015/2016.**

SOMMARIO:

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
 - Art. 2 - Obiettivo del servizio.
 - Art. 3 - Valore stimato dell'appalto
 - Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione
 - Art. 5 - Adeguamento dei prezzi
 - Art. 6 - Durata dell'appalto
 - Art. 7 - Descrizione del Servizio di Pre e Post Scuola
 - a) *Organizzazione e Sedi del servizio*
 - b) *Compiti dell'Amministrazione Comunale*
 - c) *Compiti della ditta aggiudicataria*
 - Art. 8 - Rischi da interferenze
 - Art. 9 - Trasferimento del personale dalla ditta appaltatrice uscente a quella subentrante
 - Art. 10 - Requisiti del personale impiegato
 - Art. 11 - Requisiti per la partecipazione alla gara
 - Art. 12 - Avvalimento
 - Art. 13 - Controllo del servizio
 - Art. 14 - Copertura Assicurativa
 - Art. 15 - Variazioni
 - Art. 16 - Sopralluogo
 - Art. 17 - Rispetto della normativa
 - Art. 18 - Applicazione contrattuale
 - Art. 19 - Fatturazione e Pagamenti
 - Art. 20 - Penali
 - Art. 21 - Risoluzione del contratto
 - Art. 22 - Recesso dal contratto
 - Art. 23 - Cauzione Definitiva
 - Art. 24 - Riservatezza e tutela dei dati personali
 - Art. 25 - Spese contrattuali
 - Art. 26 - Controversie
 - Art. 27 - Domicilio
 - Art. 28 - Richiamo alla Legge in generale
- Allegato A D.U.V.RI.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione di un servizio di pre e post scuola presso le scuole pubbliche dell'infanzia e primarie della Città di Pinerolo, consistente nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educative a favore dei minori iscritti a tale servizio, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni e nel periodo successivo al termine delle lezioni, per circa tre ore al giorno dal lunedì al venerdì, da svolgersi mediante l'impiego di personale specializzato. I destinatari del servizio sono quindi i minori frequentanti le predette scuole e le loro famiglie che intendono usufruirne.

Art. 2 - Obiettivi dei servizi.

Il servizio di “Pre e post scuola” si configura come servizio educativo e sociale di interesse pubblico per i predetti minori, ed ha l’obiettivo principale di offrire un ampliamento d’orario del tempo scuola. Si prefigge pertanto di svolgere compiti di adeguata sorveglianza e di socializzazione dei minori attraverso attività ludiche e di animazione, sia in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni scolastiche e successivo a quello di chiusura delle lezioni scolastiche.

Art. 3 - Valore stimato dell’appalto

L’importo complessivo dell’appalto del servizio Organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola, per gli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016, ammonta a € 220.000,00 (IVA compresa) di cui:

- € 3.000,00 (oltre l’IVA ai sensi di legge) per oneri per la sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso

Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione

L’appalto si svolgerà mediante **procedura aperta** ai sensi dell’art. 55 - del D. Lgs. 163/2006. Il servizio verrà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso, espresso in termini unitari, ai sensi dell’art. 82 commi 1 e 2 lettera a) del D.Lgs 163/2006, **mediante ribasso unico sul prezzo orario di €19.00 al netto dell’I.V.A., posto a base di gara**, in applicazione delle disposizioni di cui all’art. 8, comma 8 lett b) del D.L. 66/2014.

In ogni caso, **il prezzo orario offerto iva esclusa non potrà essere inferiore ad € 18.16 considerata soglia minima inderogabile** determinata in corrispondenza al costo orario di un operatore inquadrato al livello D categoria economica D1 del CCNL Cooperative Sociali settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – Cooperative sociali, quale costo definito dalla Tabella Ministeriale dal Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV del 4/0/2013 pubblicata in data 10/04/2013.

Eventuali offerte inferiori al costo orario di € 18,16 comporteranno l’automatica esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

L’amministrazione si riserva di aggiudicare l’appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida e nel caso di più offerte equivalenti si procederà al sorteggio.

Il presente appalto rientra tra i servizi di cui all’ allegato IIB del D. L.gs. 163/2006 - Categoria 27 - Atri Servizi, e pertanto allo stesso verrà applicato unicamente l’art. 20 del medesimo decreto.

Art. 5 - Adeguamento dei prezzi

I prezzi si intendono imm modificabili nel periodo di validità del contratto.

Art. 6 - Durata dell’appalto

La durata dell'appalto è di un anno scolastico, con decorrenza indicativamente dal 01/01/2014 AL 30/06/2014.

Le condizioni offerte dall'aggiudicatario in fase di gara sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

Art. 7 – Descrizione del Servizio di Pre e Post Scuola

a) Organizzazione e Sedi del servizio

Il servizio si svolgerà durante le giornate di apertura delle scuole pubbliche dell'infanzia e delle scuole primarie, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni e nel periodo successivo al termine delle lezioni in base al calendario scolastico, dal lunedì al venerdì, e dovrà essere espletato dalla ditta aggiudicataria attraverso personale educativo specializzato, in possesso di titolo di studio di scuola superiore e di esperienza in campo educativo.

Il rapporto minori/educatore, per ciascuna sede del servizio, rispettivamente di pre e di post scuola, non potrà essere superiore ad 1/28.

In caso di iscrizione al servizio di bambini disabili in situazione di gravità, potrà essere impiegato, previa valutazione del responsabile del servizio dell'ufficio politiche sociali, un educatore d'appoggio per il minore disabile.

A mero titolo esemplificativo si descrive la situazione attuale del servizio riferita all'anno scolastico 2013/2014:

	INDIRIZZI	ORARI
1) scuola dell'infanzia AGAZZI e scuola primaria BATTISTI	Via Montegrappa 27- 39 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00
2) scuola dell'infanzia ANDERSEN	Viale Kennedy 24 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 15.55 alle 17.45
3) scuola dell'infanzia ANNA FRANK e scuola primaria GIOVANNI XIII	Via Serafino. 1 e 5 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 15.55 alle 18.00
4) scuola primaria COLLODI e COLLODI C.SO TORINO	Viale Kennedy 24 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00
5) scuola primaria LAURO e scuola dell'infanzia RODARI	C.so Torino. 91 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00
6) scuola dell'infanzia MONTESSORI	Via Margherita D'Acaja.	Dalle 15.55 alle 17.45
7) scuola primaria COSTA	Via Porro. 10 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00
8) scuola primaria PARRI	Via Rocchietta. 7 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00
9) scuola dell'infanzia POLLICINO	Via Giovanni XIII;27 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 15.55 alle 17.45
10) scuola primaria di RIVA e scuola dell'infanzia di RIVA	Via alla Stazione.15 Pinerolo	Dalle 7.20 alle 8.30 Dalle 16.10 alle 18.00

In relazione al prezzo a base d'asta ed al valore stimato dell'appalto del servizio di pre e post scuola la Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'attivazione del servizio presso

almeno n. 8 sedi scolastiche, che potranno essere eventualmente incrementate sulla base dell'importo di aggiudicazione.

L'esatta individuazione delle sedi scolastiche di attivazione del servizio verrà definita e resa nota dall'ufficio politiche sociali di questo Comune. prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto delle richieste di iscrizioni pervenute e dei possibili accorpamenti, il servizio potrebbe non essere attivato in tutte le n. 8 sedi a discrezione dell'amministrazione comunale; oppure al contrario, come già sopra indicato, potrà essere richiesta l'attivazione del servizio presso una o più nuove sedi, o la presenza di un operatore aggiuntivo presso sedi già attive.

Questa amministrazione potrà mettere a disposizione ulteriore personale, oltre a quello della ditta aggiudicataria, proveniente da inserimenti quali borse lavoro, tirocini formativi, cantieri di lavoro, servizio civile, volontariato, che dovrà essere coordinato dalla ditta aggiudicataria. Parimenti anche la ditta aggiudicataria potrà provvedere di sua iniziativa all'attivazione di tali inserimenti, senza alcun onere e costo per l'Amministrazione comunale.

E' facoltà della ditta aggiudicataria attivare il servizio di pre e post scuola presso ulteriori sedi oltre a quelle definite da questo Comune, senza alcun onere e costo per l'Amministrazione comunale.

b) Compiti dell'Amministrazione Comunale

Il Pre e Post scuola è un servizio a domanda individuale erogato, previa iscrizione da parte degli interessati, in base a tariffe stabilite annualmente dal Comune in relazione a fasce ISEE predeterminate.

Le tariffe, le modalità di pagamento e di iscrizione sono rese note mediante pubblicizzazione di comunicato a cura dell'amministrazione comunale presso le sedi scolastiche.

L'ufficio politiche sociali del Comune provvede altresì alla definizione delle procedure ritenute più opportune per il ricevimento delle richieste di iscrizione al servizio, ed alla predisposizione della relativa modulistica, contenente l'autocertificazione dell'indicatore ISEE del nucleo familiare.

Prima dell'avvio di ciascun anno scolastico il Comune definisce e comunica alla ditta aggiudicataria l'ubicazione delle sedi scolastiche di attivazione servizio, e l'eventuale loro riduzione o implementazione rispetto al numero oggetto dell'appalto.

Predisporre altresì la modulistica che gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno compilare per ciascun iscritto al servizio, durante l'anno scolastico.

Durante l'anno scolastico provvede a verificare l'effettivo versamento delle tariffe di accesso da parte dei fruitori del servizio sulla base dei dati forniti dal coordinatore incaricato dalla ditta aggiudicataria; oltre che a controllare il regolare svolgimento del servizio stesso.

c) Compiti della ditta aggiudicataria

Il servizio che dovrà offrire la ditta aggiudicataria comprende in linea generale la ricerca, selezione, formazione ed aggiornamento professionale del personale da impiegare, oltre che la designazione di un coordinatore responsabile del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre farsi carico di tutti gli oneri di segreteria e di quant'altro necessario per la realizzazione delle attività connesse allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune l'elenco nominativo dei dipendenti cui verrà affidato il servizio, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo; nonché le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con l'indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Adempimenti specifici del personale educativo:

- Adeguata sorveglianza e attività ludico/ricreativa in favore dei minori, sia in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni scolastiche, sia in orario successivo a quello di chiusura delle lezioni scolastiche.
- Raccolta delle iscrizioni e relative ricevute di pagamento presso le sedi scolastiche e negli orari del servizio, sulla base delle indicazioni rese note dall'ufficio politiche sociali.
- Monitoraggio della situazione dei pagamenti delle tariffe da parte dei fruitori del servizio e compilazione della scheda individuale per ciascuno di loro; registrazione giornaliera delle presenze dei minori frequentanti il servizio; compilazione del modulo riepilogativo dei dati di frequenza mensili, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ufficio Politiche Sociali.
- Segnalazione tempestiva al coordinatore del servizio in caso di riscontro di ritardi o difformità nei pagamenti.
- Partecipazione ad una riunione mensile, da effettuarsi di norma il primo lunedì lavorativo del mese, durante la quale gli stessi, coadiuvati dal coordinatore responsabile del servizio, provvedono all'aggiornamento del fascicolo depositato presso l'ufficio politiche sociali, mediante trascrizione dei dati riepilogativi di cui sopra, consegna dei registri presenze del mese precedente ed aggiornamento delle schede individuali. A tale scopo l'amministrazione comunale mette a disposizione della ditta aggiudicataria un locale comunale.

Adempimenti specifici del coordinatore responsabile del servizio:

- Mantenere costantemente i contatti con il referente dell'Ufficio Politiche Sociali del Comune; rendicontare l'andamento del servizio e segnalare tempestivamente eventuali ritardi o difformità nei pagamenti delle tariffe da parte dei fruitori riscontrati dagli operatori.
- Provvedere al riepilogo generale dei dati mensili di frequenza per di ciascuna sede ed alla loro trasmissione all'ufficio politiche sociali attraverso supporto informatico, al fine di consentire il puntuale controllo dei versamenti delle tariffe a carico delle famiglie.
- Provvedere alle necessarie sostituzioni degli operatori assenti per garantire il regolare e puntuale svolgimento del servizio. A tale scopo deve essere garantita la sua reperibilità telefonica. Il personale impiegato per le sostituzioni deve essere adeguatamente istruito ed informato sulle caratteristiche, peculiarità, modalità, ecc... di svolgimento del servizio e sulle relative sedi, al fine di non creare disfunzioni.

Art. 8 - Rischi da interferenze

In ordine al servizio oggetto dell'appalto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 del DLgs 81/08, è stato redatto il documento riportante le informazioni sui rischi specifici delle sedi scolastiche presso le quali la ditta affidataria dovrà operare e la valutazione dei rischi da interferenza dovuti alla simultanea presenza presso tali sedi, durante l'esecuzione delle prestazioni attinenti i servizi in oggetto, del personale operante presso le scuole e degli operatori della ditta affidataria;

Tale documento sarà acquisito dal datore di lavoro di ogni sede scolastica presso la quale verranno svolte le attività del presente appalto e sarà oggetto di attività di cooperazione e coordinamento tra le parti prima dell'avvio del servizio;

Art. 9 - Trasferimento del personale dalla ditta appaltatrice uscente a quella subentrante

Obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio di Pre e Post Scuola anno 2013/2014:

Al fine di garantire, anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, la continuità occupazionale (al livello massimo possibile in relazione al valore complessivo stimato dell'appalto) dei lavoratori alle dipendenze della Cooperativa Sociale che attualmente svolge, per il comune di Pinerolo, il servizio di pre e post scuola oggetto del presente appalto sino al termine dell'anno scolastico, la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assunzione delle unità di personale della ditta cessante necessarie per l'espletamento dei servizi in oggetto, garantendo loro le medesime condizioni economiche e contrattuali in essere.

Art. 10 - Requisiti del personale impiegato

In caso di sostituzioni o di dimissioni il personale che verrà adibito a tale servizio dovrà essere in possesso del diploma di scuola media superiore, unitamente ad una comprovata esperienza nel settore.

Art. 11 - Requisiti per la partecipazione alla gara

Per essere ammessi alla gara, i concorrenti dovranno attenersi ed accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s. m. e i.

Le imprese concorrenti devono possedere i seguenti requisiti:

In ordine alla situazione giuridica:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per i servizi oggetto della gara (ovvero, in caso di impresa avente sede all'estero, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza di cui all'art. 39 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.);
- inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 34 comma 2 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.;
- inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

In ordine alla capacità economica e finanziaria:

n. 1 dichiarazione da allegare all'istanza di un 1 istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del decreto legislativo, 1 settembre 1993 n. 385 e s.m.i. che attesti che "l'operatore economico sotto il profilo delle risorse disponibili è idoneo a far fronte agli impegni che conseguirebbero dall'aggiudicazione dell'appalto

In ordine alla capacità tecnica:

- aver eseguito, con buon esito, nell'ultimo triennio precedente la data di pubblicazione del bando, almeno n. 3 appalti nel settore educativo-ricreativo a favore di soggetti privati o Enti Pubblici, di importo complessivo non inferiore ad € 100.000,00 (I.V.A. esclusa).

Art 12 - Avvalimento

Ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 163/06 e s.m.i., il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 dello stesso decreto legislativo, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. **A pena di esclusione**, il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito. **A pena di**

esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

In caso di avvalimento. l'impresa che chiede di essere ammessa alla gara è tenuta ad allegare:

a) apposita dichiarazione, resa a norma del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., da cui risulti l'attestazione dell'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;

b) apposita dichiarazione dell'impresa ausiliaria resa a norma del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., da cui risulti:

- il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

- l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- l'attestazione di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. né di trovarsi in una situazione di controllo, di cui all'articolo 34. comma 2. dello stesso decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, con una delle altre imprese che partecipano alla gara;

c) in originale, o in copia autentica, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto o, nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo di tale contratto, una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dalla normativa antimafia di cui al comma 5 dell'art. 49 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

Art.13 - Controllo del servizio

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato speciale. anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai genitori dei minori che usufruiscono del servizio in oggetto.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la Ditta dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'amministrazione Comunale ha diritto di chiedere la sostituzione del personale impiegato nel servizio appaltato in caso di giusta causa, di insufficiente garanzia sulla continuità del servizio, e di inidoneità allo stesso, e la ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere in tal senso.

Art. 14 - Copertura Assicurativa

L'aggiudicatario è responsabile per eventuali danni subiti da persone. beni immobili e mobili. tanto del Comune di Pinerolo che di terzi. in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa contratta con una primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi

derivanti dalla responsabilità civile, con massimale non inferiore a € 2.000.000.00. per danni verso Terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. **Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio**, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, ai dipendenti del Comune di Pinerolo, nonché a terzi.

15 - Variazioni

La Ditta aggiudicataria si impegna ad accettare le variazioni concernenti il servizio oggetto dell'appalto che dovessero presentarsi nel corso di validità del contratto, senza poter richiedere alcun indennizzo o risarcimento per parziale o totale mancata attivazione del servizio stesso.

Nel caso di sciopero del personale delle scuole o interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non verrà riconosciuto alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

Art. 16 - Sopralluogo

I legali rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara o loro delegati potranno effettuare un sopralluogo nei locali attualmente adibiti allo svolgimento del servizio di pre e post scuola per verificare condizioni e dimensioni dei locali. La data e l'ora del sopralluogo dovranno essere concordate con l'ufficio politiche sociali (tel. 0121/361228 oppure 0121/361229).

Art. 17 - Rispetto della normativa

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare le norme previste dalle Leggi e dai Decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, con specifico riferimento alla formazione del personale.

La partecipazione all'appalto, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente capitolato, l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

Art. 18 - Applicazione contrattuale

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo, o dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende operanti nel settore del turismo, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività; nonché dovrà rispettare le

condizioni risultanti dalle successive integrazioni e da ogni altro eventuale rinnovo contrattuale stipulato per la categoria stessa. I suddetti contratti collettivi di lavoro dovranno essere applicati **integralmente** da parte della ditta aggiudicataria.

Art. 19 - Fatturazione e Pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture, per le ore di servizio effettivamente prestate, che saranno emesse mensilmente da parte della ditta aggiudicataria, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del Dirigente competente

Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità prescelte e comunicate dalla ditta aggiudicataria, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento risultante dalla data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune. Il termine di 30 giorni può essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 20 - Penali

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo articolo 22, l'Amministrazione comunale potrà applicare le seguenti penali, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, per:

- la mancata presentazione del personale educativo senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione comporta una penalità da € 70,00 a € 300,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento o valutazioni negative del servizio non espressamente indicate. comportano una penalità da € 100,00 a € 2.500,00 in relazione alla gravità dei fatti.

Le irregolarità o inadempimenti dovranno essere previamente contestati alla ditta aggiudicataria con l'imposizione di un termine di 10 giorni per la presentazione delle sue eventuali giustificazioni.

Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni della ditta aggiudicataria, è rimessa alla decisione del Dirigente del Settore Istruzione e Informativo l'applicazione delle penalità.

Per il principio della gradualità, le successive penalità verranno raddoppiate, triplicate, ecc.

Le penalità previste dal presente capitolato saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture.

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno tre volte durante il corso del contratto, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

Art. 21 - Risoluzione del contratto

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata

- applicazione dei contratti collettivi;
- d) interruzione non motivata del servizio;
 - e) deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
 - f) verificarsi di tre o più inadempimenti contrattuali che, regolarmente contestati, abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 21;
 - g) motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
 - h) la ditta affidataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.
 - i) ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione C.I.e. alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del c.c. ed il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Il contratto si intenderà risolto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tale ipotesi la ditta affidataria non potrà pretendere eventuali risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara già fin d'ora di rinunciare.

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

Art. 22 - Recesso dal contratto

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. l'Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche prima della normale scadenza, con preavviso di 30 gg. da darsi con lettera raccomandata, previo pagamento delle prestazioni effettuate.

Art. 23 - Cauzione Definitiva

All'atto della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale ai sensi dell'art.113 del D.L.vo 163/2006 a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto e quindi a copertura degli oneri per il mancato o l'inesatto adempimento.

Art. 24 - Riservatezza e tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196. 30 giugno 2003. in riferimento al procedimento instaurato dalla presente gara, si informa che la finalità e la modalità di trattamento dei dati sono esclusivamente dedite all'instaurazione del procedimento di aggiudicazione delle gara. L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati richiesti, comporta l'esclusione dalla gara stessa.

A sua volta la ditta aggiudicataria ed il personale impiegato sono tenuti alla massima riservatezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs sopra citato, in relazione ai dati di cui verranno a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico.

Art. 25 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto sono a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro, mentre l'IVA sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 26 - Controversie

Il foro competente per eventuali vertenze e controversie sarà quello di Torino. E' esclusa la clausola arbitrale.

Art. 27 - Domicilio

L'aggiudicatario agli effetti del presente appalto dovrà eleggere domicilio legale in Pinerolo, presso la sede comunale.

Art. 28 - Richiamo alla Legge in generale

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri, si fa riferimento al Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonchè ai regolamenti comunali.