

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE E  
POST SCUOLA - ANNO SCOLASTICO 2016/2017.  
CIG 6615621726**

**SOMMARIO:**

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Obiettivi 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 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 21 - Penali
- Art. 22 - Risoluzione del contratto
- Art. 23 - Recesso dal contratto
- Art. 24 - Cauzione Definitiva
- Art. 25 - Riservatezza e tutela dei dati personali
- Art. 26 - Spese contrattuali
- Art. 27 - Controversie
- 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 l'inizio delle lezioni sia in quello successivo alla 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 l'anno scolastico 2016/2017, ammonta a € 110.000,00 (IVA compresa) di cui:

- € 103.600,00 oltre IVA 5% per il servizio
- € 1.000,00 (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 la procedura del cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e degli artt. 8 e 11 del regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia (di seguito "regolamento"), approvato con D.C.C. n. 10 del 20/04/2005.

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 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 17/09/2013 pubblicata in data 2/10/2013.

**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 sempre che sia ritenuta congrua e conveniente e, in caso di offerte uguali, di estrarre a sorte a sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924

### **Art. 5 - Adeguamento dei prezzi**

I prezzi s'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 12/09/2016 al 30/06/2017 in relazione all'approvazione del calendario scolastico regionale .

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 d'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 del servizio riferita all'anno scolastico 2015/2016:*

<b>SEDI</b>	<b>INDIRIZZI</b>	<b>ORARI</b>
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	Nuova sede in corso di definizione 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. 9 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 all'inizio dell'anno scolastico, secondo il calendario scolastico regionale e tenuto conto delle richieste di iscrizioni pervenute e dei possibili accorpamenti. Il servizio quindi, potrebbe non essere attivato in tutte le 10 sedi a discrezione dell'amministrazione comunale; oppure al contrario, potrà essere richiesta l'attivazione del servizio presso una o più nuove sedi, o la presenza di un operatore aggiuntivo presso sedi già attive.

Quest'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 e di fruizione del servizio, ed alla predisposizione della relativa modulistica, contenente l'autocertificazione dell'indicatore ISEE del nucleo familiare.

All'avvio dell'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.

Il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 – "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 nonché dal Codice di comportamento del Comune di Pinerolo adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 359/2013, pena la risoluzione del contratto.

Si ricorda, in particolare, che l'appaltatore dovrà assolvere all'obbligo previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 'Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI.

L'appaltatore curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità. Dovrà anche informare e aggiornare il proprio personale ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i..

### **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 secondo la procedura stabilita 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 e su richiesta dell'Amministrazione, qualora si renda necessario, garantire lo svolgimento del servizio o di Pre Scuola o di Post Scuola di una sede scolastica. 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 attuali 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 operativa 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 2015/2016:**

- al fine di garantire, anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, la continuità occupazionale 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, fatta salva la compatibilità con l'organizzazione dell'impresa subentrante (Autorità Nazionale Anticorruzione - Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 - Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali).

### **Art. 10 - Requisiti del personale impiegato**

In caso di sostituzioni o di dimissioni il personale che sarà 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 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, d'importo complessivo non inferiore ad € 100.000,00 (I.V.A. esclusa).

## **Art 12 - Avalimento**

Ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 163/06 e s.m.i., il concorrente, singolo o consorziato o raggruppatto 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 sia quella che si avvale dei requisiti.

### **In caso di avalimento. 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, 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 avalimento 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 eseguire 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, d'insufficiente garanzia sulla continuità del servizio, e d'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 s'impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, le procedure e le cautele necessarie al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, ai dipendenti del Comune di Pinerolo, agli operatori delle sedi scolastiche, ai minori frequentanti il servizio oggetto dell'appalto, nonché a terzi.

### **15 - Variazioni**

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad accettare le variazioni concernenti al 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 sarà 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 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 essere emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali e, specialmente, quelle inerenti al servizio 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, 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 del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'aggiudicatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'ente. Nella fattura dovranno essere indicati tutti i dati utili alla sua liquidazione e pertanto : il C.I.G., il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento o il numero del contratto stipulato tra le parti, il numero dell'impegno di spesa. La fattura dovrà riportare il mese di riferimento ed il numero di ore di servizio.

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013. Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di Pinerolo: **UF0AP2**

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell'art. 17 ter del DPR 633\1972 (c.d. split payment)

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il servizio di tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

La liquidazione del corrispettivo sarà subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all'assenza di pendenze con la società Equitalia S.p.A. (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 10.000,00 iva esclusa);
- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria.

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (D.U.R.C.).

### **Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari la ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;

### **Art. 21 - Penali**

In caso d'inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la cui gravità non preveda 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 non espressamente indicate o valutazioni negative del servizio 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, s'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 - Informativo l'applicazione delle penalità.

Per il principio della gradualità, le successive penalità saranno 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. 22 - Risoluzione del contratto**

In caso di inosservanza delle clausole contenute nel presente capitolato d'onere, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti

- 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 riguardante il 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 d'insolvenza.

in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento, per quanto compatibili, reperibili sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta:

([http://www.comune.pinerolo.to.it/com\\_traspa/cod\\_discip\\_condotta.htm](http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/cod_discip_condotta.htm)).

i) ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi. In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale del servizio effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

### **Art. 23 - Recesso dal contratto**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non pervenire all'aggiudicazione qualora il servizio offerto non sia ritenuto idoneo o qualora si ritenga che i concorrenti non offrano le necessarie garanzie

organizzative e di affidabilità.

Si precisa che qualora non vi siano richieste da parte degli utenti del servizio trasporto scolastico, e non si renda quindi necessaria l'attivazione del servizio di trasporto, non si procederà all'aggiudicazione.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i - l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

#### **Art. 24 - Cauzione Definitiva**

All'atto della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale ai sensi dell'art. 13 del vigente regolamento comunale per i lavori, servizi e forniture in economia adottato con deliberazione CC n. 10 del 20.04.2015 a garanzia della corretta esecuzione del contratto e quindi a copertura degli oneri per il mancato o l'inesatto adempimento.

#### **Art. 25 - Riservatezza e tutela dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 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. 26 - Spese contrattuali**

Sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio oggetto di appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

#### **Art. 27 - Controversie**

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro territorialmente competente è quello di Torino.

#### **Art. 28 - Richiamo alla Legge in generale**

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