

## ALLEGATO 1

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA - ANNI SCOLASTICI 2017/2020 - CIG 7096085297

#### 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) *Monte ore*
  - c) *Compiti dell'Amministrazione Comunale*
  - d) *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 - Subappalto - Cessione Del Contratto
- Art. 15 - Copertura Assicurativa
- Art. 16 - Variazioni
- Art. 17 - Sopralluogo
- Art. 18 - Rispetto della normativa
- Art. 19 - Applicazione contrattuale
- Art. 20 - Fatturazione e Pagamenti
- Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 22 - Penali
- Art. 23 - Risoluzione del contratto
- Art. 24 - Recesso dal contratto
- Art. 25 - Quinto d'obbligo
- Art. 26 - Cauzione Definitiva
- Art. 27 - Riservatezza e tutela dei dati personali
- Art. 28 - Spese contrattuali
- Art. 29 - Controversie
- Art. 30 - Richiamo alla Legge in generale
- Art. 31 - Responsabile Del Procedimento

Allegato 3): D.U.V.RI.

#### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione del 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 del servizio**

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 (PRE SCUOLA) a quello di inizio delle lezioni scolastiche e successivo (POST SCUOLA) a quello di chiusura delle lezioni scolastiche.

### **Art. 3 - Valore stimato dell'appalto**

Il valore complessivo stimato dell'appalto "Organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola", per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 e 2019/2020, è determinato in € 324.000,00 (IVA compresa) di cui:

- Euro 305.085,71 oltre IVA al 5% per le prestazioni oggetto dell'appalto per un totale di € 308.085,71;
  - Euro 3.000,00 oltre IVA 22% relativi ai costi della sicurezza derivanti da rischi da interferenza per un totale di Euro 3.660,00 non soggetti a ribasso come da DUVRI allegato alla documentazione di gara;
- Il costo annuale della manodopera, ammonta ad € 94.432,00.

Il valore definitivo dell'appalto sarà determinato, comunque, dall'offerta del soggetto aggiudicatario.

### **Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione**

L'appalto si svolgerà mediante procedura negoziata da esperirsi sul MEPA rivolta a tutte le ditte iscritte al medesimo mercato elettronico al "Servizi Sociali" con il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs 50 del 18/04/2016 "offerta economicamente più vantaggiosa", considerando gli elementi di qualità del concorrente, oltre al prezzo offerto ed andando ad attribuire massimo 70 punti per l'aspetto qualificativo e massimo 30 punti per l'offerta economica, il tutto specificato nella lettera ad invito a presentare l'offerta.

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 immodificabili nel periodo di validità del contratto.

### **Art. 6 - Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è di tre anni scolastici, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico 2017/2018 in relazione al calendario scolastico regionale.

Il contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs 50/2016, potrà essere prorogato, alle stesse condizioni contrattuali, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ovvero per altre circostanze speciali, non prevedibili all'atto della sua sottoscrizione, secondo la normativa vigente al momento dell'approvazione della proroga. Il pagamento sarà commisurato al periodo di svolgimento del servizio, in misura proporzionale al costo di aggiudicazione del presente appalto.

L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto in scadenza, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione.

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 (Pre scuola) e nel periodo successivo al termine delle lezioni (Post scuola) 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.

I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti superi le 20/25 unità potranno essere utilizzati ulteriori locali (altre aule, la palestra oppure l'atrio della scuola) d'intesa con la scuola. La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre e post scuola è a totale carico della ditta aggiudicataria la quale provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario. La pulizia dovrà almeno prevedere il riordino quotidiano, la pulizia dei pavimenti quotidiana e una pulizia completa settimanale; in ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di pulizia ed igiene dei locali.

*A mero titolo esemplificativo si descrive la situazione del servizio riferita all'anno scolastico 2016/2017:*

SEDI	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 (attualmente accorpata con BATTISTI – AGAZZI)	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

### b) Monte ore effettivo nell'anno scolastico 2016/2017: 5533

Il monte ore riportato è da intendersi puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. Anche la suddivisione giornaliera dei servizi è puramente indicativa e potrà subire delle variazioni a seconda di eventuali riorganizzazioni dei plessi scolastici e di variazioni degli orari di funzionamento delle scuole. Il monte ore è stato stimato in base ai servizi dell'anno scolastico 2016/2017. 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 nella prima mensilità di attivazione del servizio nelle sedi prestabilite 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 consentirà, previa richiesta scritta, la messa 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.***

### **c) Obblighi 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.

### **d) Obblighi 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. Nello svolgimento delle attività inerenti il pre e post scuola è escluso qualsiasi

supporto logistico a carico della Stazione Appaltante (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura di fotocopie, fornitura di materiale per laboratori, etc....).

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 garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i., per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione, attrezzature antinfortunistiche e cassetta di primo soccorso, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Inoltre, si impegna a comunicare all'Amministrazione, all'inizio del servizio, il nominativo del responsabile della sicurezza e dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori

L'appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori propri dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, stipulati da associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

#### 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 15 di ogni 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 scolastico 2016/2017:

- 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, fatto salvo quanto specificatamente disposto dal CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dall'aggiudicatario, in caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per l'aggiudicatario, l'obbligo di assunzione del personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore.

### **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**

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs n.50 del 18/04/2016, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale (art. 80 D.Lgs 50/2016):

- inesistenza di cause di esclusione dalla gara previste dall'art. 80, del D.lgs. n. 50/2016 e comunque di tutta la ulteriore vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrarre con le stesse;
- insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, dello stesso D.lgs. n. 159/2011;
- rispetto dei CCNL di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci, nonché adempimento agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- essere in regola con gli obblighi contributivi ai sensi della legge 22 novembre 2002, n. 266 per cui le imprese che risultano affidatarie di un appalto pubblico sono soggette alla verifica da parte del Committente della regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Requisiti di idoneità professionale (art. 83 D.Lgs 50/2016):

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o registri equivalenti degli Stati dell'UE, per la categoria di attività oggetto di gara.
- Iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente (se società cooperativa o consorzio).

Requisiti di capacità economico-finanziaria (ad. 83 D.Lgs 50/2016):

- Fatturato dell'impresa realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (2014, 2015, 2016) non inferiore al valore globale del presente appalto ossia € 308.085,71 .

- 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

#### Requisiti di capacità tecnica (art. 83 D.Lgs 50/2016)

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.

Il mancato possesso dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla gara

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno attenersi ed accettare tutte le prescrizioni contenute nella lettera d'invito a presentare l'offerta e nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **Art. 12 - Avvalimento**

Nel caso il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di altro soggetto dovrà allegare la seguente documentazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n° 50/2016 (ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO):

- dichiarazione dell'impresa ausiliaria da cui risulti che detta impresa:
  - possiede i requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n° 50/2016, nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;
  - si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'affidamento le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.
- originale o copia autentica del 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'affidamento. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

#### **Art. 13 - Controllo del servizio**

La Ditta aggiudicatrice deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara in quanto **elemento di valutazione**.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I.A. è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La Ditta aggiudicatrice si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I.A. dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti.

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 – Subappalto - Cessione Del Contratto**

L'aggiudicatario provvede ai servizi di cui alla presente concessione con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 da dichiararsi all'atto dell'offerta, non è comunque subappaltabile il servizio educativo.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

Il subappalto senza consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, nonché la cessione, anche parziale, del contratto fanno sorgere in capo al Comune il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

#### **Art. 15 - 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.

#### **Art. 16 - 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. 17 - 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. 18 - 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. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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. 22 - 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 23, l'Amministrazione comunale potrà applicare una penale, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni. La penale verrà trattenuta sulla cauzione prestata e/o sul compenso pattuito secondo i seguenti parametri:

- 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 vengano accertati in corso di attività casi di inadempienza contrattuale non compresi tra quelli sopra elencati, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare penali di importo variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, a seconda della gravità dell'inadempimento valutata secondo i criteri già esposti.

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. 23 - 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. 22;
- 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.

l) la violazione del divieto di subappalto.

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. 24 - 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 di pre e post scuola, e non si renda quindi necessaria l'attivazione del servizio, 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. 25 – Quinto d'obbligo**

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso d'esecuzione, un aumento o una diminuzione del servizio, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto alle stesse condizioni del contratto. Oltre tale limite, l'aggiudicatario ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando l'aggiudicatario dichiara alla città di Pinerolo che di tale diritto intende avvalersi. Qualora l'aggiudicatario non si avvalga di tale diritto è tenuto ad eseguire le maggiori o minori prestazioni richieste alle medesime condizioni contrattuali. L'incremento o la riduzione del corrispettivo saranno determinati in base ai prezzi di aggiudicazione del servizio in essere.

#### **Art. 26 - Cauzione Definitiva**

Ai sensi del d.lgs. n. 50/2016, art. 103 commi 1) usque 5), l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente.

In caso d'inadempimento la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelevamento sul canone d'appalto e la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **Art. 27 - 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.

In relazione all'espletamento dell'incarico, la ditta aggiudicataria ed il personale impiegato sono tenuti all'osservanza del D.lgs. 196/03 e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati. In particolare: il Comune di Pinerolo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà,

in ragione dello svolgimento del servizio e procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituirli all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, la ditta Aggiudicatrice è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima

### **Art. 28 - 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. 29 - 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. 30 - Richiamo alla Legge in generale**

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

### **Art. 31 - Responsabile Del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il dott. Crepaldi Corrado – Dirigente del Settore Istruzione - Informativo.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
ISTRUZIONE – INFORMATIVO  
(Dott. Corrado CREPALDI)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.  
445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa