

**Allegato A**

**GESTIONE SERVIZIO PEDIBUS "CITTA' DI PINEROLO"  
periodo 01.01.2022 – 31.12.2024  
CIG 8941912B35**

(procedura esperita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione M.E.P.A. con richiesta di offerta rivolta agli operatori economici iscritti ed abilitati al M.E.P.A Bando "Servizi" – categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro")

**DISCIPLINARE DI GARA / CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

## **INDICE**

### **Titolo I – Articolazione del servizio**

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto ed articolazione del servizio  
1.1. *Descrizione del servizio*  
1.2. *Modalità di svolgimento*  
1.3. *Articolazione del servizio durante l'anno scolastico 2021/22*  
1.4. *Modalità organizzative specifiche, di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19*
- Art. 2 - Luogo di svolgimento del servizio  
Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento  
Art. 4 - Clausola sociale  
Art. 5 - Clausola speciale per l'attivazione di progetti specifici per il ruolo di accompagnatore e per l'impiego di volontari  
Art. 6 - Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario  
Art. 7 - Obblighi del personale adibito al servizio  
Art. 8 - Adempimenti in materia di sicurezza  
Art. 9 - Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari  
Art. 10 - Verifiche e controlli  
Art. 11 - Garanzia definitiva  
Art. 12 - Obblighi assicurativi  
Art. 13 - Penali  
Art. 14 - Risoluzione del contratto  
Art. 15 - Recesso  
Art. 16 - Cessione del contratto e cessione dei crediti  
Art. 17 - Interpretazione del contratto e norme di rinvio

### **Titolo II – Modalità di svolgimento della gara e modalità di scelta del contraente**

- Art. 18 - Informazioni sul sistema telematico  
Art. 19 - Importo a base di gara e valore dell'appalto  
Art. 20 - Modalità di svolgimento della gara  
Art. 21 - Requisiti di partecipazione:  
Art. 22 - Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell'offerta  
22.1. *Valutazione dell'offerta tecnica (punteggio massimo 70 punti su 100)*  
22.2. *Valutazione dell'offerta economica (punteggio massimo 30 punti su 100)*
- Art. 23 - Quesiti e chiarimenti  
Art. 24 - Modalità di presentazione dell'offerta  
24.1. *Modalità di presentazione della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta (Busta virtuale A)*  
24.2. *Modalità di presentazione dell'offerta tecnica (BUSTA virtuale B)*  
24.3. *Modalità di presentazione dell'offerta economica (Busta virtuale C)*
- Art. 25 - Raggruppamenti temporanei e consorzi  
Art. 26 - Avvalimento  
Art. 27 - Procedura di aggiudicazione  
Art. 28 - Cause di esclusione  
Art. 29 - Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni  
Art. 30 - Stipula del contratto e spese contrattuali  
Art. 31 - Responsabile del procedimento  
Art. 32 - Trattamento dei dati forniti dai concorrenti  
Art. 33 - Subappalto

- Art. 34 - Controversie  
Art. 35 - Nomina ad incaricati del trattamento dati personali, osservanza della normativa in materia e sicurezza informatica  
35.1. *Obblighi*  
35.2. *Sanzioni*

**Allegati:**

- Allegato 1: DUVRI (composto da documento principale, all. a) "fascicolo informativo ditta appaltatrice"; all. b) "fac simile dichiarazione congiunta di cooperazione e coordinamento";  
Allegato 2: modello DGUE

## TITOLO I – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto ed articolazione del servizio**

Questo Comune intende provvedere ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 all'affidamento della gestione del servizio "Pedibus" della Città di Pinerolo, mediante procedura negoziata da esperirsi mediante lo strumento della Richiesta di Offerta rivolta agli operatori economici iscritti ed abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A. (portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)) bando "Servizi" – categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro (allegato 27 al bando MEPA).

Il presente servizio è assimilato, per la tipologia di prestazione richiesta attinente alla assistenza/sorveglianza e vigilanza dei bambini durante il percorso casa-scuola, al servizio previsto dal suddetto bando MEPA al paragrafo 7.1.2. "Servizio di assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto (trasporto sociale) CPV 60112000-6".

Il presente documento contiene le modalità di svolgimento della gara, le modalità di svolgimento del servizio in appalto e le condizioni contrattuali.

Gli operatori economici iscritti ed abilitati al suddetto bando MEPA in possesso dei requisiti dettagliati al successivo articolo 21 sono invitati a presentare la propria migliore offerta per la prestazione del servizio, articolato come di seguito specificato.

#### **1.1. Descrizione del servizio**

Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio "Pedibus" della Città di Pinerolo, consistente nell'accompagnamento a piedi dei bambini da un punto di raccolta prestabilito denominato "capolinea" fino alla scuola su "linee pedonali", cioè percorsi preindividuati con fermate prestabilite sia nel percorso di andata casa/scuola che nel percorso di ritorno scuola/casa.

Il servizio riguarderà, sulla base delle linee attualmente istituite, le seguenti scuole:

- Scuola primaria "Cesare Battisti" Via Montegrappa n. 29 – Pinerolo
- Scuola primaria "Giovanni XXIII" Via Serafino n. 1 - Pinerolo
- Scuola primaria "Ferruccio Parri" - Via Rocchietta n. 1 - Pinerolo
- Scuola primaria "Nino Costa" – Via Podgora n. 22 angolo Via della Repubblica - Pinerolo.

Il servizio potrebbe essere incrementato, nel corso del periodo di affidamento, con l'avvio di nuove linee rivolte alle sopra citate scuole o ad altre scuole primarie del territorio; il servizio potrebbe, al contrario, essere ridimensionato, con la cancellazione delle linee già istituite o la mancata attivazione delle medesime in base al numero di adesioni al servizio: si precisa che è prevista l'attivazione della linea nel singolo anno scolastico con un numero minimo di dieci iscritti.

Oltre ai profili di accompagnamento, custodia e vigilanza sui minori, il servizio - di sensibilizzazione alla mobilità sostenibile - si configura come un momento educativo per i minori, atto a favorire il processo di socializzazione e l'educazione al rispetto dei beni della comunità, al rispetto dell'ambiente ed al rispetto delle regole, specie di quelle del Codice della Strada. Le competenze del personale di accompagnamento consistono inoltre nel favorire un clima di tranquillità e serenità nel tragitto casa/scuola.

I servizi richiesti sono i seguenti:

- servizio di coordinamento
- servizio di accompagnamento sui percorsi.

#### **a) Servizio di coordinamento**

Il coordinamento del servizio Pedibus prevede la prestazione di attività preparatorie all'espletamento del servizio, di coordinamento nel corso dello svolgimento del servizio e di monitoraggio e verifica.

#### Attività preparatorie:

Il coordinatore dovrà occuparsi di alcune attività preliminari all'attivazione del servizio. Nello specifico:

- a) sulla base dei dati comunicati dall'Ufficio Istruzione comunale, il coordinatore dovrà curare l'aggiornamento dell'anagrafica degli utenti iscritti al servizio (all'avvio di ciascun anno scolastico e nel corso dell'anno), con tutti i dati utili per il corretto svolgimento del servizio. I dati vengono forniti dall'Ufficio Istruzione tramite apposita piattaforma telematica che permette l'estrazione dei dati degli iscritti in formato excel;
- b) redigere ed aggiornare all'occorrenza gli "elenchi" dei bambini – suddivisi per linea – che andranno a costituire lo strumento operativo per gli accompagnatori: tali elenchi conterranno tutte le informazioni utili agli operatori per lo svolgimento del servizio;
- c) assegnare gli operatori alle singole linee attivate per il singolo anno scolastico, nel rispetto dei parametri operatore/bambino;
- d) fornire agli operatori, prima dell'avvio del servizio per il singolo anno scolastico, tutte le informazioni utili all'avvio del servizio;
- e) distribuire agli operatori, prima dell'avvio del servizio per il singolo anno scolastico, la dotazione necessaria fornita dall'affidatario (pettorina ad alta visibilità, altri specifici D.P.I. anche relativi all'emergenza sanitaria;
- e) effettuare, per gli operatori che vengano assegnati ad una linea per la prima volta, la prova del percorso.

Per le iscrizioni al servizio che avvengano nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere garantita, salvo diverse indicazioni dell'ufficio Istruzione per ragioni di urgenza, l'attivazione del servizio (con conseguente aggiornamento degli elenchi ad opera del coordinatore e trasmissione di tutti i dati dei nuovi iscritti agli accompagnatori) secondo le seguenti tempistiche:

- iscrizione pervenuta all'Ufficio Istruzione dal lunedì al mercoledì: ammissione del nuovo iscritto sulla linea a partire dal lunedì della settimana che segue;
- iscrizione pervenuta all'Ufficio Istruzione oltre il mercoledì: ammissione del nuovo utente iscritto sulla linea a partire dal lunedì della seconda settimana che segue.

#### Attività di coordinamento degli operatori

Al coordinatore del servizio spetta il coordinamento degli operatori che effettuano l'accompagnamento dei bambini sui percorsi, al fine di monitorare ed assicurare la presenza giornaliera degli accompagnatori sui percorsi e provvedere alla loro tempestiva sostituzione in caso di assenza, in modo tale da assicurare sempre e comunque la presenza di almeno due accompagnatori per ogni percorso (salvo deroghe concordate con l'Ufficio Istruzione) e garantire la sicurezza dei partecipanti.

Compito del coordinatore sarà quindi quello di:

- a) provvedere alla formazione preventiva degli operatori sulle procedure inerenti al servizio, in particolare per coloro che vengano chiamati ad effettuare delle sostituzioni e che prestino, pertanto, il servizio soltanto in forma sporadica; in linea generale, tutti gli operatori impiegati dovranno conoscere tutti i percorsi del "Pedibus" (con le peculiarità di ciascuno, specie per quel che concerne gli attraversamenti pedonali, strette o tratti di maggiore criticità) in modo da poter garantire un ottimale svolgimento del servizio anche in caso di accompagnamento su linee non abituali per necessità di sostituzione di operatori assenti, sulle modalità di funzionamento del servizio, sugli obblighi ad esso relativi e sulle mansioni richieste, sulle connesse responsabilità di custodia e vigilanza sui minori;

- b) monitorare, prima della partenza di ciascun percorso, la presenza di tutti gli accompagnatori assegnati al servizio, provvedendo tempestivamente alla sostituzione degli assenti;
- c) supportare gli accompagnatori nell'espletamento dell'attività, con la risoluzione di problemi specifici che dovessero verificarsi nello svolgimento del servizio (specie per quel che concerne la riconsegna dei minori) e controllare l'espletamento delle attività ad essi richieste (es. compilazione registri giornalieri);
- d) ricevere le segnalazioni degli accompagnatori circa eventuali scorrettezze ricorrenti da parte degli utenti e riferire all'Ufficio comunale preposto;
- e) predisporre, per ciascun mese di funzionamento del servizio, i registri (in formato cartaceo o con modalità alternative che possono essere adottate dall'aggiudicatario, purché funzionali) da consegnare agli accompagnatori per la registrazione giornaliera dei bambini partecipanti;
- f) effettuare la raccolta, alla fine di ciascun mese, dei registri giornalieri compilati dagli accompagnatori e provvedere alla consegna all'Ufficio Istruzione;
- g) impartire agli accompagnatori le istruzioni operative in caso di problematiche inerenti la riconsegna dei minori.

Il coordinatore dovrà essere dotato, a cura dell'aggiudicatario, di telefono cellulare per ogni comunicazione utile riguardante il servizio; il numero dovrà essere reso noto con anticipo rispetto all'avvio del servizio per la comunicazione in favore dell'utenza e degli accompagnatori.

Al fine di garantire con efficienza le sostituzioni degli operatori, il coordinatore dovrà essere sempre reperibile (al mattino almeno a partire dalle ore 07.00) in modo da ricevere in tempo utile eventuali segnalazioni di assenza.

#### Attività di monitoraggio e verifica

Il coordinatore dovrà monitorare costantemente l'andamento del servizio.

A tal fine il coordinatore dovrà:

- a) monitorare quotidianamente l'andamento del servizio tramite la presenza giornaliera sulle linee (sia al mattino che al pomeriggio) in aggiunta agli operatori assegnati alle medesime, a rotazione, anche a seconda delle criticità rilevate sulla singola linea;
- b) monitorare l'andamento generale del servizio e riferire tempestivamente criticità e problematiche riscontrate all'ufficio comunale competente (Ufficio Istruzione), concordando con l'ufficio le soluzioni da adottare;
- c) raccogliere tutte le segnalazioni degli accompagnatori inerenti problematiche varie riscontrate nello svolgimento del servizio e riferire all'ufficio comunale preposto;
- d) tenere i rapporti con l'Ufficio Istruzione comunale, supportando l'ufficio nella risoluzione di problematiche relative al servizio, nell'eventuale attivazione di nuove linee o nell'introduzione di migliorie al servizio;
- e) partecipare alle riunioni periodiche, organizzative o di verifica riguardanti il servizio, indette dall'Ufficio Istruzione comunale;
- f) tenere i rapporti con i genitori, raccogliendo segnalazioni e richieste di variazione sulle modalità di fruizione del servizio, da trasmettere all'Ufficio Istruzione;
- g) collaborare con l'Ufficio Istruzione in tutti gli altri aspetti connessi al funzionamento del servizio, sotto il profilo amministrativo (es. controllo dei pagamenti laddove richiesto dall'Ufficio Istruzione, somministrazione e raccolta di questionari di gradimento predisposti dall'aggiudicatario in raccordo con l'Ufficio Istruzione comunale, compilazione e consegna tesserini, consegna pettorine, ecc...) e sotto il profilo tecnico (es. segnalazioni di problematiche inerenti i percorsi, ecc...)
- h) redigere una relazione conclusiva sullo svolgimento del servizio, al termine di ciascun anno scolastico.

^^^^^^^^^^

Per il servizio prestato dal coordinatore si prevede il seguente monte ore:

- 1 ora e mezza di servizio giornaliero con presenza sulle linee, dal lunedì al venerdì (45' circa al mattino e 45' circa al pomeriggio), per un totale di 7,50 ore settimanali;

- 5 ore alla settimana per le ulteriori mansioni attinenti al coordinamento: predisposizione ed aggiornamento tabelle per il funzionamento del servizio (tabelle per gli operatori), contatti con gli operatori, contatti con i genitori, contatti con il Comune, stesura report, predisposizione ed aggiornamento registri, coordinamento generale del servizio, formazione degli operatori sui percorsi, ecc.;

- 80 ore annue per le attività di coordinamento inerenti in particolare l'avvio del servizio in corrispondenza di ciascun anno scolastico (riunioni, verifica percorsi, formazione operatori, predisposizione ed aggiornamento elenchi degli iscritti, stesura relazione finale, ecc.).

Per tutto quanto non disciplinato espressamente dal presente capitolato, si rinvia all' "Atto Generale" relativo al servizio (pubblicato sul sito istituzionale al seguente link [http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/ Istruzione/pedibus/09\\_piedibus\\_atto\\_generale.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampled/ Istruzione/pedibus/09_piedibus_atto_generale.pdf))

Si rimanda inoltre a quanto previsto dal bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Categoria "Servizi Sociali" Allegato 27.

**Si richiede la prestazione del servizio da parte di figure professionali appartenenti alla categoria di assistenti all'infanzia con funzioni non educative o figure analoghe (bando MEPA allegato 27 paragrafo 7.1.2) - (per le cooperative sociali: categoria B posizione economica B1 (ex 3° livello) C.C.N.L. Cooperative Sociali). Analogo inquadramento è previsto per il coordinatore.**

Sia il coordinatore che gli operatori selezionati per l'accompagnamento sui percorsi non dovranno aver riportato condanni penali o avere procedimenti penali in corso per reati di cui al DLgs 39/2014.

#### **b) Accompagnamento sui percorsi**

La prestazione in oggetto consiste nell'effettuare il servizio di accompagnamento dei bambini sui percorsi del servizio Pedibus, per un impegno giornaliero di circa 1 ora 30' (45 minuti circa al mattino e 45 minuti circa al pomeriggio) nelle seguenti fasce orarie indicative:

mattino: dalle ore 7.50 alle ore 8.35 circa

pomeriggio: dalle ore 16.25 alle ore 17.10 circa

in rapporto agli orari osservati dalla scuola.

In merito agli orari ed alle modalità di svolgimento, si richiama quanto specificato più nel dettaglio al successivo punto 1.2.

Ad avvio di ciascun anno scolastico, sulla base delle iscrizioni pervenute, il coordinatore del servizio – previo accordo con l'Ufficio Istruzione comunale – provvede all'assegnazione degli operatori alle singole linee. Tale assegnazione può variare nel corso dell'anno scolastico, a discrezione del coordinatore, per esigenze di carattere organizzativo e per garantire un ottimale funzionamento del servizio. Al fine di perseguire la massima funzionalità ed efficienza nella prestazione del servizio, nonché una certa continuità di rapporto nei confronti dell'utenza, dovrà essere garantita – fatte salve le suddette esigenze organizzative valutate dal coordinatore - la prestazione del servizio da parte dello stesso personale sulle singole linee.

Gli operatori che prestano il servizio di accompagnamento sui percorsi, sono chiamati al rispetto dei seguenti obblighi:

- verificare i partecipanti al percorso sulla base dell'elenco dei bambini iscritti. In particolare, gli accompagnatori dovranno verificare il gruppo del ritorno in base alla composizione del gruppo dell'andata. Sarà cura dei genitori informare gli accompagnatori

della partecipazione, nello stesso giorno, ad uno solo dei due viaggi (solo andata o solo ritorno);

- verificare che tutti i bambini indossino gli indumenti di riconoscimento consegnati all'avvio del servizio (pettorina ad alta visibilità) adottando, qualora qualcuno ne sia sprovvisto, accorgimenti specifici volti a garantire la sicurezza della percorrenza (es. mantenimento del bambino sprovvisto di pettorina nella parte centrale del gruppo);
- sorvegliare i partecipanti durante il tragitto sino all'ingresso a scuola ed al ritorno sino alla consegna ai genitori (o adulti autorizzati) nel luogo di raccolta prestabilito (fermata/capolinea);
- nell'espletamento dell'attività, affiancarsi ai bambini e stare con loro con compiti di controllo e sorveglianza affinché lungo il percorso non avvengano inconvenienti ed incidenti;
- provvedere alla compilazione del registro giornaliero, riportante i dati dei partecipanti su ciascun percorso, sia all'andata che nel tragitto di ritorno;
- riferire al coordinatore qualunque tipo di problematica riscontrata nell'espletamento del servizio;
- attenersi, in generale, alle indicazioni operative fornite dal coordinatore;
- rispettare le procedure per la riconsegna dei minori, tenendo presente che non è possibile consentire al minore il rientro in autonomia dalla fermata alla propria abitazione; pertanto, alla fermata dovrà essere sempre presente un adulto autorizzato ad attendere il minore. L'accompagnatore, per ciascun minore, dovrà verificare (attraverso l'ausilio degli elenchi riportanti gli iscritti al servizio Pedibus) che alla fermata, ad attendere il minore, vi sia il genitore che ha richiesto l'iscrizione al servizio, l'altro genitore (purché indicato come "adulto autorizzato al ritiro") o altro adulto dallo stesso delegato. Ai fini dell'identificazione delle persone presenti al ritiro, gli operatori sono autorizzati a richiedere un documento di identità. Qualora non vi sia alcun adulto alla fermata o vi sia una persona non autorizzata, l'accompagnatore dovrà contattare il coordinatore e seguire la procedura dallo stesso indicata

Procedura in caso di assenza di adulti autorizzati al ritiro alla fermata:

- l'accompagnatore, dopo aver atteso ed infine verificato l'assenza alla fermata di un adulto autorizzato al ritiro del minore, contatta il coordinatore;

- il coordinatore contatta telefonicamente il genitore; fornisce quindi istruzioni all'accompagnatore (attesa alla fermata o prosecuzione della percorrenza); qualora, sentito il genitore, il ritiro del minore non possa avvenire in un tempo congruo, il coordinatore darà indicazioni affinché il bambino prosegua la percorrenza della linea di Pedibus con gli accompagnatori sino al capolinea; l'accompagnatore attenderà quindi al capolinea l'arrivo dell'adulto (in alternativa, sarà il coordinatore a subentrare sulla linea all'accompagnatore, nella custodia del bambino sino all'arrivo del genitore/adulto autorizzato).

In caso di presenza alla fermata di adulti diversi da quelli autorizzati, l'accompagnatore contatta il coordinatore. Il coordinatore contatta il genitore ed impartisce, conseguentemente, le istruzioni all'accompagnatore circa la consegna del bambino all'adulto presente alla fermata.

- comunicare tempestivamente (entro la giornata precedente, fatti salvi casi di urgenza da comunicarsi al mattino) al coordinatore eventuali necessità di sostituzione, in modo tale da permettere al coordinatore di poter provvedere in tempo utile.

Al fine di assicurare il rispetto dell'orario di partenza, gli accompagnatori dovranno inoltre:

- farsi trovare al capolinea ed alla scuola qualche minuto prima della partenza del Pedibus;
- rispettare gli orari di partenza e quelli di passaggio alle fermate;
- raccomandare il rispetto degli orari anche ai bambini per il percorso di ritorno.

Particolari cautele dovranno essere adottate dagli operatori nel caso di presenza sulle linee di utenti con disabilità.

In merito alla sicurezza dovranno essere osservate le seguenti regole:



- gli operatori dovranno concordare, prima della partenza, chi fa da “autista” in testa e chi da “controllore” in coda al gruppo di bambini;
- gli operatori dovranno tenere il più compatto possibile il “Pedibus”, modulando la velocità di marcia da parte dell’ “autista” in modo tale da rallentare quando la fila si allunga e si sfalda;
- l’ “autista” dovrà trovarsi sempre alla testa del “Pedibus” in prossimità degli attraversamenti pedonali, dando il via al passaggio stesso e controllando eventuali auto che si avvicinino
- il “controllore” dovrà posizionarsi in coda al gruppo per sorvegliare i bambini e, nel caso, intervenire per compattare il gruppo;
- all’arrivo a scuola, gli accompagnatori dovranno condurre i bambini sino alla fermata di arrivo, posta all’interno del cortile della scuola (o comunque in posto indicato da apposita cartellonistica che indica il capolinea) ed attendere l’apertura delle porte di accesso al plesso scolastico, assicurandosi che tutti i bambini entrino a scuola;
- gli accompagnatori dovranno far rispettare le regole del Pedibus ai bambini, sempre a garanzia della loro sicurezza, mantenendo sempre un comportamento corretto ed educato nei confronti degli stessi.
- Gli accompagnatori dovranno segnalare al coordinatore scorrettezze ricorrenti da parte degli utenti;
- Gli accompagnatori dovranno accertarsi, alle fermate, che i bambini siano presi in carico dal genitore che ha presentato l’iscrizione al servizio o da altro adulto delegato (come già sopra specificato).

Agli operatori potrà essere richiesta la distribuzione agli utenti dei tesserini comprovanti l’iscrizione al servizio, rilasciati dall’Ufficio Istruzione, e della dotazione fornita dall’Ufficio Istruzione agli utenti (pettorine ad alta visibilità, copri zaino ecc.).

Si specifica che, in relazione ad esigenze specifiche manifestate all’atto dell’iscrizione al servizio ed in relazione alla collocazione delle singole classi presso plessi scolastici diversi da quelli di appartenenza, potranno essere richiesti dall’Ufficio sdoppiamenti o allungamenti dei percorsi delle linee, con accompagnamento dei minori iscritti presso plessi scolastici differenti da quelli di appartenenza, comunque nei pressi delle tratte già istituite. I relativi percorsi, le modalità di accompagnamento e il numero di operatori a ciò dedicati dovranno essere concordati dal coordinatore con l’Ufficio Istruzione.

All’accompagnatore durante lo svolgimento del servizio è fatto assoluto divieto di:

- fumare (comprese sigarette elettroniche);
- assumere bevande alcoliche;
- esprimersi con modi inurbani e con atteggiamenti diseducativi e comunque non inerenti alle proprie mansioni.

Gli operatori adibiti al servizio dovranno sempre indossare la dotazione di riconoscimento che dovrà essere fornita a cura del proprio datore di lavoro: pettorina ad alta visibilità e tesserino di riconoscimento (oltre agli ulteriori D.P.I. da utilizzarsi in pendenza dell’emergenza sanitaria, come previsto al successivo punto 4 del presente articolo).

Gli operatori dovranno essere in possesso della formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, effettuata a cura e spese del proprio datore di lavoro.

## **1.2. Modalità di svolgimento**

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì. Il coordinatore dovrà prendere servizio con congruo anticipo rispetto all’orario di partenza dei percorsi, ai fini della verifica della presenza di tutti gli accompagnatori. Ciò sia al mattino che al pomeriggio per il percorso di ritorno.

La partenza del percorso del mattino è prevista nella fascia oraria indicativa 7.55 - 08.05 (dal capolinea) a seconda delle linee, in modo da assicurare l'arrivo dei bambini a scuola in tempo utile per l'inizio delle lezioni (indicativamente per le ore 8.30 (\*)).

La partenza del percorso di ritorno è prevista dalla scuola al termine delle lezioni (ore 16.30 (\*)).

*(\*) fatti salvi orari differenti stabiliti dagli Istituti Comprensivi e che verranno comunque comunicati ad avvio di ciascun anno scolastico)*

Gli orari definitivi verranno comunicati dall'Ufficio Istruzione all'inizio di ciascun anno scolastico (ad avvio dell'appalto per l'anno scolastico 2021/22 già in corso).

All'avvio di ciascun anno scolastico, prima dell'entrata in vigore dell'orario definitivo, il servizio verrà rimodulato con riguardo agli orari provvisori osservati dalle scuole. Il servizio verrà quindi prestato – ad esempio – per l'ingresso a scuola per le ore 8.30 e per l'uscita da scuola alle ore 12.30/13.00 sino all'introduzione dell'orario definitivo.

Il servizio non verrà garantito (fatte salve specifiche esigenze valutate dall'Ufficio Istruzione) in caso di variazioni di orario sporadiche da parte degli Istituti Scolastici (es. per assemblee del personale). In dipendenza del possibile scaglionamento degli orari di ingresso ed uscita da scuola dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19, gli orari del servizio potrebbero subire delle variazioni: in caso di ingressi/uscite scaglionati, si valuterà caso per caso la possibilità di adattamento degli orari del servizio a quelli individuati dalla scuola.

All'avvio di ciascun anno scolastico sarà inoltre cura dell'Ufficio Istruzione comunicare – ad esito delle iscrizioni – le linee che verranno attivate, in base al raggiungimento del numero minimo di iscritti. Le linee che non vengano attivate all'avvio dell'anno scolastico, potranno in ogni caso essere attivate nel corso dell'anno, al raggiungimento del numero minimo di iscritti.

L'affidatario è tenuto a garantire l'attivazione della linea, reperendo il personale necessario, entro il termine massimo di 10 giorni dalla comunicazione a cura dell'Ufficio Istruzione.

Il numero massimo di iscritti su ciascuna linea previsto dall' "Atto generale" che regola il servizio (approvato con deliberazione GC n. 64 del 25.02.2009) è di n. 20 bambini.

L'Amministrazione può autorizzare deroghe alla suddetta capienza massima, sulla base delle richieste di iscrizione pervenute annualmente all'Ufficio Istruzione.

Il rapporto operatore/bambino da mantenere sulle linee è di 1 operatore ogni 10 bambini iscritti e frequentanti; è in ogni caso da prevedere la presenza - per ciascuna linea attivata – di un numero minimo di due accompagnatori ("autista" e "controllore"), fatte salve esplicite deroghe - nel rispetto del mantenimento di condizioni di assoluta sicurezza - da valutarsi da parte del coordinatore, di concerto con l'Ufficio Istruzione comunale, in caso di frequenza abituale sulla linea da parte di un numero molto esiguo di bambini.

Il numero effettivo di operatori occorrenti sulla singola linea viene concordato - nel rispetto dei parametri sopra indicati - ad avvio del servizio tra l'Ufficio Istruzione comunale ed il soggetto aggiudicatario, in relazione al numero di iscritti ed alle modalità di frequenza dei bambini sulla singola giornata. Il numero di operatori da impiegare può variare, sempre in relazione alle modalità di fruizione del servizio da parte degli iscritti, nel percorso di andata e nel percorso di ritorno; può inoltre variare nel corso dell'anno scolastico, a seconda della frequenza al servizio e delle esigenze organizzative.

Potrà essere richiesta la presenza di operatori aggiuntivi sulla linea (rispetto al rapporto sopra delineato), nel caso di necessità particolari.

L'ufficio Istruzione fornirà al coordinatore i dati degli iscritti contenenti tutte le informazioni utili al corretto svolgimento del servizio (in primo luogo, i nominativi degli adulti autorizzati al ritiro del minore, la fermata di riferimento ed i recapiti telefonici del genitore). Tali dati saranno disponibili o nel corso o al termine delle iscrizioni, effettuate di regola nei mesi di giugno, luglio ed agosto di ciascun anno.

Il servizio dovrà essere garantito sin dal primo giorno di scuola e seguirà il calendario scolastico definito annualmente dalla Regione Piemonte con le specifiche dettate dai singoli istituti comprensivi interessati dal servizio.

Il coordinatore dovrà avviare la propria attività con congruo anticipo rispetto all'avvio dell'anno scolastico in modo da garantire l'aggiornamento dell'anagrafica degli utenti e la predisposizione degli elenchi da consegnare agli operatori. A tal fine, dovrà essere utilizzato parte del monte ore annuo previsto per tali attività.

Il coordinatore, in tale fase, dovrà inoltre curare le ulteriori attività preparatorie (es. contatti con gli operatori, prova percorsi, riunioni preparatorie con l'ufficio comunale preposto, ecc...).

Il servizio Pedibus sarà attivo con qualsiasi condizione atmosferica, rispettando il calendario scolastico, fatti salvi eventi di straordinaria emergenza.

Il Pedibus potrà essere sospeso nelle giornate di sciopero del personale della scuola o del personale comunale, o in occasione di altri eventi che possano arrecare pregiudizio al regolare svolgimento dello stesso. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale avvisare tempestivamente di ogni sospensione del servizio. Nulla sarà dovuto all'aggiudicatario per le giornate in cui il servizio non è operativo.

### **1.3. Articolazione del servizio durante l'anno scolastico 2021/22**

L'aggiudicatario del presente appalto dovrà garantire la prosecuzione del servizio Pedibus nel corso dell'anno scolastico 2021/22 (dal 10.01.2022 dalla ripresa delle lezioni scolastiche dopo la pausa natalizia o dalla data successiva che verrà comunicata dalla stazione appaltante in caso di prosecuzione delle operazioni di gara oltre la decorrenza indicata).

Il servizio, nell'anno scolastico in corso, è attualmente così strutturato:

- linea blu	Scuola primaria Cesare Battisti	2 operatori
- linea verde	Scuola primaria Cesare Battisti	(non attivata)
- linea rossa percorso "A"	Scuola primaria Nino Costa	3 operatori
- linea rossa percorso "B"	scuola primaria Nino Costa	3 operatori
- linea arancio	Scuola primaria Giovanni XXIII	3 operatori
- linea viola	Scuola primaria Giovanni XXIII	2 operatori
- linea gialla	Scuola primaria Ferruccio Parri	2 operatori
- linea azzurra	Scuola primaria Ferruccio Parri	2 operatori

Nell'a.s. 2021/22 alcune classi di scuola primaria sono ospitate in plessi diversi da quello di appartenenza (es. scuola primaria Nino Costa presso spazi dei plessi "Parri" e "Pellico").

Laddove possibile, in casi come quello sopra prospettato (al momento già in atto) in relazione al numero di operatori assegnati alla linea e nel rispetto degli orari, dovrà essere concordata con l'Ufficio Istruzione la variazione del percorso con sdoppiamento e/o allungamento della linea, eventuale distacco di operatori che seguano il gruppo che deve raggiungere un diverso plesso ed accompagnamento dei bambini iscritti sino ai plessi di effettiva frequenza, diversi da quelli di appartenenza della classe (es. classi quarte della scuola "Nino Costa" ospitate nell'a.s. 2021/22 presso il plesso della scuola secondaria di 1° grado "Silvio Pellico" e classi quinte ospitate presso la scuola primaria "Parri" con allungamento del percorso delle linee rossa "A" e rossa "B", lieve revisione

dell'orario della linea e degli orari di ingresso ed uscita da scuola, previo accordo tra Ufficio Istruzione ed Istituzione Scolastica).

Il numero di operatori attualmente assegnati deriva dal numero di alunni iscritti.

Le linee attualmente non attivate, potranno essere attivate nel corso dell'anno scolastico, al raggiungimento della soglia minima dei 10 iscritti.

Lo schema del servizio riportato nel presente articolo ha carattere meramente **indicativo** e potrà subire delle variazioni in relazione a sopravvenute esigenze organizzative del servizio. Pertanto l'Amministrazione Comunale, qualora lo richiedano esigenze organizzative sopravvenute, potrà disporre una diversa articolazione del servizio riservandosi di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni della prestazione agli stessi patti e condizioni indicati dal presente capitolato.

#### **1.4 Modalità organizzative specifiche, di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19**

In relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19, sono state adottate dal Comune di Pinerolo nell'anno 2020 alcune prescrizioni specifiche (riguardanti sia gli utenti del servizio che l'attuale affidatario) che dovranno essere osservate fino alla cessazione dell'emergenza e che potranno essere aggiornate in ragione di eventuali nuove disposizioni normative inerenti l'emergenza:

- gli utenti (bambini e genitori e/o adulti accompagnatori delegati al ritiro) durante l'attesa del servizio dovranno – non essendo sempre possibile garantire il distanziamento interpersonale – indossare la mascherina (specie alle fermate per problemi di spazio);
- durante tutta la percorrenza, non essendo possibile per ragioni di sicurezza mantenere il distanziamento minimo di 1 mt., si prevede per i bambini l'obbligo di indossare la mascherina. Gli operatori dovranno vigilare sull'osservanza di tale obbligo. L'obbligo di mascherina non è previsto per gli alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo dei dispositivi di protezione delle vie aeree. In questi casi gli operatori dovranno indossare ulteriori dispositivi (es. visiere o guanti – vedi sezione successiva) qualora non sia possibile mantenere il distanziamento fisico;
- dovranno essere evitati contatti tra i bambini e tra i bambini e gli operatori, fatte salve esigenze di sicurezza. In caso di contatti, è reso disponibile dall'affidatario un igienizzante per le mani per ciascuna linea da utilizzare in caso di necessità.
- gli utenti non potranno accedere al servizio in presenza di temperatura superiore a 37,5°C o in presenza di altri sintomi ascrivibili a quelli del coronavirus; la misurazione della temperatura dovrà essere effettuata dal genitore prima di accompagnare il bambino alla fermata;
- in caso di insorgenza di febbre o di altri sintomi ascrivibili a quelli del coronavirus durante la percorrenza, gli operatori provvederanno all'isolamento immediato del bambino sul percorso e ad informare immediatamente l'esercente la responsabilità parentale/il tutore per concordare le modalità di ritiro del bambino. L'esercente la responsabilità parentale/il tutore dovrà rivolgersi al medico curante e/o al pediatra di libera scelta;
- gli operatori dovranno provvedere con scrupolosità alla compilazione dei registri giornalieri, in uso sul servizio.

L'affidatario provvederà ad adottare le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- informazione a tutti i lavoratori in merito al rischio;
- allontanamento immediato dal lavoro di qualunque lavoratore manifesti sintomi ascrivibili a quelli del coronavirus e interdizione per lo stesso al rientro al lavoro fino ad accertata negatività rispetto al virus o a completa guarigione;
- dotazione di igienizzante alcolico per le mani (uno per linea) da utilizzare in casi di contatti con i bambini dovuti a situazioni di emergenza;
- dotazione agli operatori di mascherina, con obbligo di indossarla per tutta la durata del servizio;

- valutazione su altri D.P.I. eventualmente necessari (es. guanti) e dei dispositivi specifici (es. visiere o guanti) in caso di presenza di portatori di handicap per i quali non sia possibile mantenere il distanziamento fisico, con informazione al Comune di Pinerolo sulle misure di prevenzione valutate necessarie.
- dotazione di mascherine chirurgiche (un pacco per linea) da tenere qualora un bambino arrivi sulla linea sprovvisto di mascherina (da considerarsi come situazione eccezionale – immediato contatto con il genitore per richiamare al rispetto delle regole);
- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.

#### Il Datore di lavoro del soggetto affidatario:

- assicurerà l'osservanza da parte del personale impiegato sul servizio di ogni prescrizione igienico sanitaria in vigore;
- assicurerà inoltre che ciascun lavoratore si rechi presso la sede di lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid- 19;
- assicurerà l'osservanza delle prescrizioni in vigore per i lavoratori in materia di "Green pass" .

I genitori saranno tenuti, prima dell'ammissione al servizio, a firmare un patto di corresponsabilità con il Comune di Pinerolo nel quale dovranno dichiarare:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti;
- che il minore non è sottoposto alla misura della quarantena, ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- che nessun convivente del minore all'interno del nucleo familiare è sottoposto alla misura della quarantena ovvero è risultato positivo al COVID-19;
- che il bambino ed i conviventi non hanno avuto nelle ultime ore sintomi riconducibili all'infezione da Covid – 19 , tra i quali temperatura corporea > a 37,5°C tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, diarrea, perdita dell'olfatto e del gusto.
- che il bambino ed i conviventi non hanno avuto contatti a rischio con persone che risultano affette da coronavirus ( familiari, luogo di lavoro, ecc...)
- di impegnarsi ad informare il Comune di Pinerolo Ufficio Istruzione ed il coordinatore del servizio di essere venuti, successivamente alla data della sottoscrizione del patto, a contatto con persone positive al Covid 19 e in tal caso a non far utilizzare al minore il servizio Pedibus, anche in assenza di sintomi e seguire i protocolli previsti dall'azienda sanitaria;
- di impegnarsi a trattenere il minore al domicilio in presenza di febbre o di altri sintomi e di informare tempestivamente il pediatra/medico curante della comparsa di uno o più sintomi;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre o di sintomi durante la percorrenza, gli operatori provvederanno all'isolamento immediato del bambino e ad informare immediatamente l'esercente la responsabilità parentale/il tutore per concordare le modalità di ritiro del bambino. L'esercente la responsabilità parentale/il tutore dovrà rivolgersi al medico curante e/o al pediatra di libera scelta;
- di essere stato adeguatamente informato di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il minore trascorre in ambiti diversi dal servizio in oggetto, comportamenti di massima precauzione per evitare il rischio di contagio;

#### Il Comune di Pinerolo:

- assicurerà, entro l'inizio della frequenza, la puntuale informazione all'utenza rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni ;
- assicurerà l'osservanza di tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente e delle disposizioni dell'autorità sanitaria locale, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino frequentante o adulto impiegato sul servizio.

**Art. 2 – Luogo di svolgimento del servizio**

Il servizio si svolge nella Città di Pinerolo, sui seguenti percorsi casa-scuola e scuola-casa predeterminati:

<b>Scuola</b>	<b>Linee attive</b>
Scuola primaria "Cesare Battisti" Via Montegrappa n. 29	LINEA BLU "TABONA": Capolinea: Via Tabona / Via Gianni (giardini pubblici)
	LINEA VERDE "CENTRO STORICO": Capolinea Piazza Santa Croce.
Scuola primaria "Giovanni XXIII" Via Serafino n. 1:	LINEA ARANCIO "EINAUDI": Capolinea: Via Luigi Einaudi angolo Via Gianni
	LINEA VIOLA "CRAVERO": Capolinea Via Cravero (parcheggio).
Scuola primaria "Ferruccio Parri" Via Rocchietta n. 1	LINEA GIALLA "VIA FER": Capolinea Via Podgora ang. Via Fer (zona panchine)
	LINEA AZZURRA "PIAZZA SABIN" Capolinea Piazza Sabin
Scuola primaria "Nino Costa" Via Podgora n. 22 angolo Via della Repubblica	LINEA ROSSA "A" "PIAZZA FACTA" Capolinea Piazza Facta
	LINEA ROSSA "B" PIAZZA GUGLIELMONE Capolinea Piazza Guglielmone (giardini)

I percorsi potranno subire variazioni nel corso dell'affidamento.  
Potranno essere istituite nuove linee.

**Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento**

Il presente appalto avrà inizio il 01.01.2022, con durata triennale.

In caso di proseguimento delle operazioni di gara e di aggiudicazione oltre la data del 1° gennaio 2022, la decorrenza del servizio sarà necessariamente posticipata.

A partire dal 01.01.2022 (o dalla data che verrà successivamente comunicata dalla stazione appaltante in caso di posticipo della decorrenza dell'appalto dovuta al proseguimento delle operazioni di gara e di aggiudicazione oltre la data del 1° gennaio 2022) l'aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione del servizio, anche nelle more della stipula del relativo contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto di appalto, alle medesime condizioni, per una durata massima di ulteriori tre anni.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto il nuovo appaltatore non abbia dato avvio al servizio ovvero non si siano concluse le procedure di gara per il nuovo affidamento, l'aggiudicatario, se richiesto dal Comune, è tenuto a garantire il servizio fino all'insediamento della nuova impresa, alle stesse condizioni dell'appalto cessato.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. La durata della proroga tecnica è stimata in mesi tre.

Si rammenta che l'art. 26, comma 3, della Legge 23/12/1999, n. 488 e l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135 recante: "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" hanno, tra l'altro, disposto la nullità dei contratti stipulati dalle pubbliche amministrazioni in violazione degli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento.

In base a quanto dispongono le norme citate, in relazione alla procedura di affidamento in oggetto, si fa presente che è stata verificata l'inesistenza di convenzioni attive di Consip e della centrale di committenza regionale del Piemonte cui fare riferimento in termini parametrici di qualità/prezzo per la tipologia di servizi richiesti. Si segnala altresì che in vigore di contratto stipulato, la stazione appaltante avrà diritto di recedere in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi della fattispecie indicata nel comma 13, art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135.

#### **Art. 4 – Clausola sociale**

L'operatore economico aggiudicatario avrà l'obbligo di assunzione dell'unità di personale che attualmente svolge il ruolo di coordinatore del servizio, al fine di garantire allo stesso la continuità occupazionale nonché al fine di garantire - stante la delicatezza del ruolo - gli attuali standard di qualità del servizio. Avrà inoltre l'obbligo, compatibilmente con la propria organizzazione, di assumere le unità di personale della ditta cessante che svolgono il servizio di accompagnamento sulle linee, necessarie per l'espletamento del servizio. Sia il coordinatore che gli operatori sono attualmente inquadrati al livello B categoria economica B1 CCNL Cooperative Sociali settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Non è garantito il mantenimento del numero di operatori attualmente adibiti al servizio per i successivi anni scolastici: il numero di accompagnatori occorrenti è strettamente connesso all'andamento delle iscrizioni al servizio per ciascun anno scolastico ed alla eventuale concessione di deroghe sul numero complessivo di richieste di iscrizione su ciascuna linea. Pertanto, il numero effettivo di operatori da impiegare sul servizio (in diminuzione o in aumento rispetto all'anno precedente) verrà richiesto dall'Ufficio Istruzione prima dell'avvio di ciascun anno scolastico, sulla base delle iscrizioni accettate.

Il valore dell'appalto è stato calcolato ipotizzando, per ciascun anno scolastico, un numero di 18 accompagnatori + 1 coordinatore.

Sul servizio sono inoltre attualmente operativi n. 3 volontari, inquadrati come "soci volontari" della cooperativa attuale affidataria del servizio. Trattasi di operatori che da anni svolgono questo servizio in forma volontaria dopo aver provveduto a rivestire il ruolo di accompagnatore nell'ambito del c.d. "Lavoro Socialmente Utile".

L'aggiudicatario del presente appalto dovrà garantire a tali volontari analoga possibilità, senza costi aggiuntivi per l'ente, consentendo pertanto loro di continuare ad operare sul servizio. Spetterà al coordinatore coordinare l'attività dei volontari, al pari degli operatori individuati dall'aggiudicatario. Tutti i costi derivanti dall'impiego dei volontari si intendono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 5 - Clausola speciale per l'attivazione di progetti specifici per il ruolo di accompagnatore e per l'impiego di volontari**

Il Comune di Pinerolo si riserva nel corso della durata contrattuale di impiegare nel servizio Pedibus nel ruolo di "accompagnatori" risorse umane inserite in progetti specifici avviati dall'ente anche in collaborazione con associazioni del territorio o soggetti terzi (es. volontari, tirocini formativi, tirocini civili, percettori del reddito di cittadinanza, persone individuate nell'ambito di progetti a carattere sociale, ecc...). Si segnala in particolare l'approvazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 15.06.2021, esecutiva, del "Progetto Utile alla Collettività" denominato "supporto al servizio Pedibus", rivolto ai soggetti percettori della Misura denominata "Reddito di Cittadinanza" istituita ai sensi del D.L. n. 4 del 28.01.2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 26 del 28 marzo 2019, che potrà essere pertanto attivato nel corso del presente appalto.

Qualora, in attuazione di tali progetti specifici, il numero di volontari/operatori individuati autonomamente dal Comune di Pinerolo fosse sufficiente - per l'anno scolastico di riferimento - a coprire l'intero fabbisogno delle linee, il Comune di Pinerolo si riserva di far eseguire all'aggiudicatario il solo servizio di coordinamento, dandone comunicazione all'affidatario ad avvio del progetto con congruo anticipo. In tal caso, sarà remunerato all'aggiudicatario il solo servizio del coordinatore e nulla sarà dovuto per il servizio di accompagnamento sulle linee.

Qualora invece, in attuazione di tali progetti, il numero di volontari/operatori individuati autonomamente dal Comune di Pinerolo non fosse sufficiente a coprire l'intero fabbisogno delle linee, all'aggiudicatario sarà richiesto di individuare un numero di operatori utile a garantire la copertura delle linee ed eventuali sostituzioni, oltre che di provvedere al servizio di coordinamento. In entrambi i casi sopra descritti, il coordinatore avrà il compito di coordinare tutti gli accompagnatori, sia quelli assegnati al servizio in dipendenza di progetti avviati dal Comune di Pinerolo che operatori individuati dall'aggiudicatario (oltre ai volontari di cui al precedente articolo 4 ultimo comma).

#### **Art 6 – Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario**

L'affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà:

- trasmettere al Comune di Pinerolo (Ufficio Istruzione) l'elenco nominativo del personale individuato per lo svolgimento dello servizio;
- fornire dichiarazione circa l'assenza, a carico del coordinatore e degli operatori selezionati per le sostituzioni, di condanne penali o procedimenti penali in corso per reati previsti dal DLgs 39/2014;
- fornire l'attestazione sul possesso del "Green pass" Covid-19 da parte del personale impiegato sul servizio.

L'appaltatore dovrà richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantengano un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta del Comune di Pinerolo.

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" consultabile al seguente link del sito istituzionale del Comune di Pinerolo al seguente link:

<https://trasparenza.csi.it/documents/75374/551154/Codice+comportamento+Comune+di+Pinerolo.pdf/61279272-a907-4e27-bd93-6cb3e1d57eab>.

La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 comporta la decadenza/risoluzione del contratto.



Il Comune di Pinerolo si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le parti. Qualora le giustificazioni non siano ritenute attendibili e sufficienti a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale.

Al fine di perseguire la massima funzionalità ed efficienza nella prestazione del servizio, nonché una certa continuità di rapporto nei confronti dell'utenza, dovrà essere garantita la prestazione del servizio da parte dello stesso personale per tutta la durata contrattuale, fatte salve le richieste di sostituzione con altro personale avanzate dal Comune di Pinerolo, per comportamenti non corretti degli operatori.

Ogni variazione del personale dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale stesso sia avviato all'espletamento del servizio.

L'appaltatore si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotare gli operatori di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008). L'appaltatore si obbliga al rispetto delle procedure specifiche introdotte dal Comune di Pinerolo per lo svolgimento del servizio in pendenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19; si impegna, conseguentemente, a fornire il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione occorrenti quali delineati dalle suddette procedure o quali risultati da specifica valutazione dei rischi connessi alla mansione effettuata dall'appaltatore stesso per i propri operatori, nonché alla fornitura del materiale richiesto sulle linee (mascherine chirurgiche da fornire agli utenti (un pacco per linea, da reintegrare al bisogno), in caso di dimenticanza; gel igienizzante per mani (una confezione per linea, da reintegrare al bisogno). La fornitura della dotazione (dpi) si intende a carico dell'aggiudicatario anche per i volontari di cui al precedente articolo 4.

L'affidatario:

- è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive **non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa;**
- è altresì obbligato ad applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nelle attività in oggetto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto; il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata.
- è unico responsabile dell'esecuzione della prestazione in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti. Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero danni materiali a cose o persone, imputabili all'aggiudicatario, lo stesso dovrà provvedere al risarcimento del danno;
- è tenuto al rispetto del Protocollo specifico Covid-19 (articolo 1 punto 4) e del rispetto di tutte le successive norme che verranno adottate per contrastare l'emergenza sanitaria;
- è tenuto a redigere il Documento inerente la valutazione dei rischi relativi al servizio oggetto dell'appalto (D.V.R.) di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 nonché a svolgere tutte le prestazioni, anche qui non puntualmente descritte, connesse all'obbligo e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta;

- è tenuto al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio;
- è tenuto ad eseguire le disposizioni che venissero impartite dalla Stazione Appaltante in merito alla regolarità e al buon andamento del servizio;
- è tenuto a dotare il personale di **tesserino di riconoscimento** corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 8, art. 26 del D.lgs. n. 81/08 nonché a dotare il personale di pettorina ad alta visibilità;
- su richiesta del committente, dovrà esibire o consegnare copia del libro matricola, libro paga, libro presenze e registro infortuni e copia del Regolamento interno;
- è tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni e dei luoghi di lavoro, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità; dovrà inoltre comunicare, all'avvio del servizio, alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile della sicurezza (R.S.P.P.);
- è tenuto ad informare e aggiornare il proprio personale ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i..
- è tenuto ad assicurare annualmente il servizio dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario che di anno in anno verrà comunicato dall'ufficio Istruzione;
- è tenuto a svolgere correttamente il servizio affidato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nazionali e regionali;
- è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- è tenuto ad assicurare la copertura dei turni e la sostituzione degli operatori assenti, nonché la sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni con altro personale di pari qualifica professionale; in caso di mancata sostituzione, l'aggiudicatario è ritenuto direttamente responsabile della sicurezza degli utenti;
- è tenuto a monitorare il gradimento del servizio da parte dell'utenza (customer satisfaction), rendendo periodicamente disponibili all'ente i risultati dell'indagine;
- 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'affidatario si impegna:

- a mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da azioni legali derivanti da eventuali richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati; pertanto sarà direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati dal proprio personale a persone o cose sia dell'Amministrazione sia di terzi. L'aggiudicatario dovrà quindi adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto;
- a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dall'inosservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

#### **Art. 7 Obblighi del personale adibito al servizio**

Il personale addetto al servizio dovrà osservare le modalità di espletamento dello stesso, quali indicate nel presente capitolato speciale nonché le eventuali ulteriori modalità organizzative comunicate dall'Amministrazione all'avvio del servizio.

Il servizio dovrà esser svolto usando l'ordinaria diligenza, usando il massimo riguardo e rispetto per i bambini e garantendo altresì che il percorso casa-scuola avvenga in condizioni di massima sicurezza.

Il personale dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti sulla materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, riservato, rispettoso, corretto e disponibile alla collaborazione nei confronti dei minori, dei genitori, del personale scolastico con il quale venga a contatto;

- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- segnalare al coordinatore i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di comportamenti non corretti nei confronti degli altri utenti e/o dello stesso accompagnatore;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al coordinatore, il quale ha l'obbligo di riferire al Servizio Istruzione del Comune;
- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e, se del caso, darne comunicazione al coordinatore, che provvederà ad informare il Servizio Istruzione;
- non lasciare mai i minori privi di sorveglianza;
- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei bambini;
- recarsi con puntualità al servizio;
- svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- provvedere alla riconsegna del minore solo alla presenza di adulto autorizzato.

#### **Art. 8 – Adempimenti in materia di sicurezza**

Per il presente appalto è stato redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) al fine di valutare i possibili rischi da interferenza. I relativi costi sono stati valutati assenti. I contenuti del documento sono vincolanti per le parti.

L'appaltatore dovrà partecipare, prima dell'avvio del servizio, ad apposita riunione di cooperazione e coordinamento volta ad esaminare ed eventualmente aggiornare il DUVRI redatto ai sensi dell'art. 26 del DLgs 81/2008.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà inoltre fornire all'A.C. dichiarazione dalla quale risulti l'osservanza, da parte della ditta, di tutti gli obblighi previsti in materia di sicurezza dal proprio Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Si impegna inoltre a trasmettere copia del documento.

#### **Art. 9 – Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'affidatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'ente, se complete di tutti i dati necessari; verranno, in caso contrario, rifiutate. 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, il riferimento normativo inerente il pagamento dell'IVA (Scissione dei pagamenti art 17 ter dpr 633/1972).

La fattura dovrà riportare il mese di riferimento ed il numero di ore di servizio effettuate, distinguendo tra ore prestate dal coordinatore e ore relative al servizio di accompagnamento (con dettaglio riportante il numero dei giorni di servizio prestati nel mese di riferimento ed il numero degli accompagnatori impiegati sulle linee).

L'ente si riserva il diritto di respingere le fatture che non contengano le indicazioni sopra specificate.

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 l'Agenzia delle Entrate per la Riscossione, soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 5.000,00 iva esclusa;
- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria e, per i consorzi, della consorziata che svolge il servizio;
- all'assenza di annotazioni sul casellario tenuto da A.NA.C.

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.).

Il pagamento delle fatture potrà essere sospeso in caso di contestazione di inadempienze nell'esecuzione del contratto, come riportato ai successivi articoli 10 e 13.

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;
- b) a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

#### **Art. 10 - Verifiche e controlli**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sui servizi prestati, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità ai documenti di gara.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di provvedere all'assegnazione del servizio ad altra impresa qualora le inadempienze contrattuali dell'aggiudicatario costituiscano impedimento al regolare svolgimento dell'attività dell'Amministrazione con conseguente addebito all'aggiudicatario degli eventuali maggiori oneri.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto delle regole e l'idoneità ed il comportamento del personale impiegato nel servizio.

#### **Art. 11 Garanzia definitiva**

A garanzia della regolare esecuzione del servizio in oggetto, all'atto della stipulazione del contratto l'affidatario sarà tenuto al versamento di una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, nelle forme indicate dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, recante espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile e l'operatività della garanzia entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta della stazione appaltante. La cauzione potrà essere costituita anche a mezzo fidejussione bancaria o assicurativa.

In caso di danni dovuti a disservizi, irregolarità o inadempienze accertate e contestate all'aggiudicatario, il Comune è autorizzato ad effettuare trattenute sulla cauzione; in tal caso, la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata.

La cauzione verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempite regolarmente tutte le singole prestazioni, previa attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal responsabile del competente servizio.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### **Art. 12 - Obblighi assicurativi**

L'affidatario è responsabile della custodia dei minori iscritti al servizio, dal momento della presa in carico da parte dei propri operatori o da parte del coordinatore stesso e sino alla consegna a scuola (o alla fermata per il percorso di ritorno).

L'aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al servizio appaltato, sollevando in tal senso la Stazione Appaltante e i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

La sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni contenute nel presente CSA e sull'Atto generale disciplinante il servizio (approvato con deliberazione GC n. 64 del 25.02.2009 e reperibile al link: [http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampledata/Istruzione/pedibus/09\\_piedibus\\_atto\\_generale.pdf](http://www.comune.pinerolo.to.it/web/images/sampledata/Istruzione/pedibus/09_piedibus_atto_generale.pdf)) e la piena osservanza delle prescrizioni in essi contenute da parte dell'appaltatore non diminuirà in nulla la responsabilità dell'appaltatore stesso per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente a carico del medesimo.

In particolare, l'appaltatore assume ogni responsabilità in merito ai minori, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico alle fermate dagli operatori al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali (scuola o fermata), sollevando completamente la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tale scopo l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT), oltre che per gli infortuni del proprio personale (RCO), nel corso dell'esecuzione del contratto per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore ad € 1.000.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Pinerolo per l'esecuzione del servizio Pedibus per il periodo di vigenza del contratto.

Copia della predetta polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della stipulazione del contratto d'appalto, ovvero prima dell'avvio del servizio, qualora esso avvenga prima della stipulazione del contratto stesso.

L'appaltatore dovrà presentare l'attestazione di avvenuto versamento del premio assicurativo R.C.T. e R.C.O. E' ammessa l'autodichiarazione ex DPR 445/2000.

Il massimale previsto nella polizza stipulata dalla ditta affidataria non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'appaltatore sia nei confronti dei terzi sia nei confronti della Stazione Appaltante.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino a dodici mesi dalla data del certificato di regolare esecuzione.

L'Affidatario è obbligato a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto, o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancato reintegro delle garanzie, il committente ha facoltà di trattenere i ratei di prezzo fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime.

Del pari, il committente ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'appaltatore.

I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno posti a carico esclusivo dell'affidatario.

In ogni caso, anche qualora l'affidatario disponga di polizze stipulate in precedenza conformi a quanto sopra indicato, le polizze dovranno contenere una **clausola di vincolo a favore del Comune di Pinerolo**.

#### **Art. 13 – Penali**

L'applicazione di penali per inadempienze contestate all'affidatario nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà avvenire mediante trattenute sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata) o mediante ritenuta praticata sulle fatture emesse nei confronti del Comune: in caso di applicazione di penali con ritenuta sulle fatture, l'aggiudicatario dovrà emettere la fattura elettronica al lordo dell'importo delle penali comunicate ed emettere successiva nota di credito a storno parziale per l'importo della penale.

L'importo delle penali è escluso dal campo di applicazione IVA.

Eventuali irregolarità e inadempienze nello svolgimento del servizio saranno contestate all'affidatario per iscritto tramite PEC con l'imposizione di un termine massimo di 5 (cinque) giorni solari per sanare le medesime (ove si tratti di irregolarità sanabili) ovvero per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.

In caso di contestazione di inadempienze nell'esecuzione del contratto, i pagamenti alla ditta potranno essere sospesi.

Qualora non pervenga alcuna risposta entro i termini prescritti o qualora le giustificazioni scritte non siano ritenute valide, ad insindacabile giudizio della Stazione appaltante, all'affidatario potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 125,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni singola violazione, a seconda della gravità dell'inadempienza, ad eccezione delle violazioni sotto specificate per le quali sono previste le penali nell'ammontare indicato:

- € 125,00 per mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini previsti dal presente capitolato, per ogni episodio;
- € 750,00 per mancata sostituzione di un operatore a seguito di specifica richiesta del Servizio Istruzione;
- € 1.000,00 per comportamenti non consoni ed aventi carattere di gravità – a giudizio insindacabile della stazione appaltante - nei confronti dell'utenza, per ogni episodio;
- € 1.000,00 per mancata effettuazione del servizio, per ogni episodio;
- € 2.000,00 per mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (es. consegna dei minori in violazione delle procedure indicate, ecc.), per ogni episodio;

Si richiama quanto indicato al successivo articolo 35 (punto 2) per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali.

L'Amministrazione si riserva inoltre l'applicazione di penali da un minimo di Euro 125,00 ad un massimo di Euro 2.000,00 (in rapporto alla gravità dell'inadempimento e per ciascun episodio contestato all'aggiudicatario) in caso di prestazione del servizio in maniera significativamente difforme rispetto ai profili organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale e contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara o in caso di mancata attuazione – nel corso della durata contrattuale - di attività specifiche incluse nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'applicazione della penale sarà preceduta da diffida ad adempiere, secondo le modalità precedentemente indicate.

Quando l'importo delle penali applicate supera il 10% del prezzo di affidamento (IVA esclusa) del servizio, il contratto si intenderà risolto automaticamente e verrà incamerata la cauzione definitiva. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio il Comune può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

Si potrà addivenire alla risoluzione del contratto nei casi indicati al successivo articolo 14.

#### **Art 14 - Risoluzione del contratto**

Il Comune può risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento e con effetto immediato, salva l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:

- se l'affidatario si è reso colpevole di frode, negligenza o colpa grave, debitamente documentate, nei confronti dell'affidatario;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62.
- a seguito del mancato versamento dei contributi da parte dell'affidatario ai propri operatori;
- per una o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate dal Comune, abbiano dato luogo all'applicazione di penali superando i limiti indicati all'art. 13;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non provveda a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ai sensi dell'art. 13;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non abbia provveduto ad eseguire i servizi richiesti entro il termine indicato nella diffida stessa, ai sensi dell'art. 13;
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 33 in materia di subappalto;
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario, come disposto dal successivo art. 15 (recesso);
- per la mancata osservanza di uno o più degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali indicati all'art. 35 (punto 1).
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva.

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 valore contrattuale, 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.

#### **Art. 15 – Recesso**

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa essere richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la cessione da parte dell'affidatario dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, a mezzo PEC, che è avvenuta la cessione dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato, entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento. In caso di mancata comunicazione il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo PEC entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento, da parte dell'impresa, della comunicazione. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

Il recesso opera di diritto in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione Consip S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999 e s.m.i.

#### **Art. 16 – Cessione del contratto e cessione dei crediti**

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106 del d.lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato ai sensi dell'art. 106, comma 13, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 17 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio**

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato d'oneri, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

### **TITOLO II – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Art. 18 Informazioni sul sistema telematico**

La presente procedura di gara viene gestita interamente per via telematica sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione gestito da Consip SpA all'indirizzo <https://acquistinretepa.it> che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

#### **Art. 19 – Importo a base di gara e valore dell'appalto**

L'importo a base di gara è pari ad Euro **19,00/ora (Euro diciannove/ora)** iva esclusa.

L'importo complessivo presunto relativo alla durata contrattuale triennale, calcolato sulla base dell'impegno orario giornaliero determinato in relazione all'articolazione del servizio descritta al precedente articolo 1 ed ipotizzando un numero di 18 operatori + 1 coordinatore – per un monte ore complessivo di n. 15.727,50 ore - ammonta pertanto ad **Euro 298.822,50 oltre iva 5% (Euro 313.763,63 iva inclusa)**.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenza sono stati valutati pari ad Euro zero (Euro 0/00).

Considerate le opzioni di rinnovo (max anni tre), proroga tecnica (max mesi tre) e dell'obbligo di assoggettarsi ad eventuali aumenti del servizio sino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, il valore complessivo dell'appalto è il seguente:

Durata ordinaria triennale	Euro 298.822,50 iva esclusa
Eventuale rinnovo per un periodo massimo di anni tre	Euro 298.822,50 iva esclusa
Eventuale proroga per un periodo massimo di mesi tre	Euro 74.705,63 iva esclusa
Eventuale quinto d'obbligo	Euro 59.764,50 iva esclusa
<b>Valore complessivo dell'appalto</b>	<b>Euro 732.115,13 iva 5% esclusa</b>



Il presente appalto è ad unico lotto.

Non è ammessa la revisione del prezzo del servizio nel corso della durata contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., fatte salve eventuali variazioni connesse al rinnovo del C.C.N.L. applicato ai lavoratori impiegati sul servizio e limitatamente all'ipotesi in cui il prezzo di aggiudicazione non consenta più, a seguito dell'adeguamento contrattuale, di remunerare il costo del lavoro e, in ogni caso, fatta salva specifica e motivata richiesta dell'affidatario ed autorizzata esplicitamente dall'ente.

#### **Art. 20 Modalità di svolgimento della gara**

La gara viene svolta mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in via telematica, mediante pubblicazione sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) Me.P.A. – CONSIP di Richiesta di Offerta (R.d.O.) aperta a tutti gli operatori economici presenti sul Me.P.A. che entro i termini previsti per la presentazione dell'offerta abbiano conseguito le necessarie abilitazioni al Bando "Servizi" categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro" e che siano in possesso dei requisiti previsti dal presente Disciplinare di Gara/capitolato prestazionale (art. 21).

Contestualmente all'indizione della R.d.O. sul MEPA, sul sito istituzionale [www.comune.pinerolo.to.it](http://www.comune.pinerolo.to.it) verrà pubblicato un avviso di avvio della procedura di gara.

#### **Art. 21 Requisiti di partecipazione**

Potranno partecipare alla procedura di gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

##### Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- iscrizione alla CCIAA per la prestazione di servizi alla persona ed in particolare per servizi scolastici e/o rivolti ai minori o comunque per attività coerenti con quella oggetto della gara;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;
- non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- idoneità tecnico-professionale allo svolgimento dell'incarico ex artt. 14 e 26 del D.Lgs. n. 81/2008;
- iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione bando "Servizi " – categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro", alla data di scadenza per la presentazione delle offerte;
- (per le cooperative): iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004 e iscrizione all'Albo Regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della legge 08.11.1991 n. 381.

##### Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- fatturato annuo realizzato dall'impresa per ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari (2018, 2019, 2020) non inferiore al valore di € **99.607,50**, corrispondente al valore annuo del presente appalto;
- intrattenimento di rapporti regolari e puntuali con almeno un Istituto bancario, comprovati da apposita dichiarazione rilasciata da un istituto bancario, prodotta dall'operatore economico in sede di gara.

##### Requisiti di capacità tecnica:

- avere svolto, con buon esito, nel triennio precedente a quello di invio della Richiesta di Offerta (anni 2018, 2019 e 2020) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura o comunque servizi in ambito scolastico o extra scolastico rivolti ai minori, sia attinenti alla sfera educativa/ricreativa che di semplice assistenza e/o custodia, in favore di enti pubblici o soggetti privati. I servizi effettuati a favore di privati saranno comprovati da dichiarazioni rilasciate alla ditta concorrente dai privati stessi o, in mancanza, dichiarati dallo stesso concorrente.

In caso di R.T.I. gli operatori economici che partecipano in forma aggregata dovranno essere tutti abilitati al M.E.P.A. al momento della presentazione dell'offerta ed in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale sopra indicati. L'impresa mandataria dovrà possedere i requisiti di capacità tecnica ed economico finanziaria richiesti in misura maggioritaria.

## **Art 22 Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell'offerta**

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

Ciascun concorrente sarà tenuto alla presentazione di un progetto costituente l'offerta tecnica, articolato come di seguito specificato.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da una commissione tecnica all'uopo nominata, ai sensi dell'articolo 77 comma 3 del DLgs 50/2016 nel rispetto:

- a) del principio di rotazione;
- b) dei criteri definiti dalla circolare del 04/10/2015 del Segretario Generale prevedendo la presenza, all'interno della commissione, di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

La commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti da assegnare secondo i seguenti parametri:

OFFERTA TECNICA: max PUNTI 70  
OFFERTA ECONOMICA max PUNTI 30

La gara verrà pertanto aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria della valutazione relativa all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

Nel caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà il servizio all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta. Non si procederà ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente, congrua o idonea in relazione all'oggetto, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.

La stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97, comma 3 e seguenti, del D. Lgs. n° 50/2016.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP. La Commissione giudicatrice potrà supportare il RUP nelle operazioni di valutazione della congruità.

Si precisa inoltre che:

- gli operatori economici partecipanti alla gara resteranno impegnati nei confronti dell'ente per effetto della presentazione dell'offerta stessa;
- la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e suoi allegati;
- nessun rimborso o compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per eventuali spese sostenute in relazione alla partecipazione alla gara.

La Commissione, in seduta segreta, procederà all'attribuzione dei punteggi utilizzando la seguente formula

**(metodo aggregativo-compensatore – vedi documento di consultazione Anac: Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa):**

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

C(a) : indice di valutazione dell'offerta (a);

n : numero totale dei requisiti;

W<sub>i</sub> : peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> : coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ<sub>n</sub> : sommatoria

\* : moltiplicazione

### **22.1. Valutazione dell'offerta tecnica (punteggio massimo 70 punti su 100):**

L'offerta tecnica dovrà consistere in una relazione illustrante i profili organizzativi e gestionali del servizio, con riferimento chiaro e specifico agli elementi assunti a valutazione secondo quanto sotto riportato.

La relazione dovrà essere armonica e coerente con quanto richiesto dal capitolato speciale d'appalto ed essere articolata secondo la griglia di valutazione, in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso. La relazione non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

L'offerta tecnica dovrà riguardare esclusivamente **elementi aggiuntivi e migliorativi rispetto ai contenuti minimi previsti dal capitolato speciale d'appalto e suoi allegati.**

L'offerta tecnica sarà valutata secondo i seguenti criteri:

A) Valutazione delle modalità organizzative interne all'impresa, utili a garantire lo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato	da 0 a 25 punti
B) Valutazione delle modalità di gestione del servizio	da 0 a 40 punti
C) Migliorie inerenti il servizio	Da 0 a 5 punti

con valutazione dei singoli elementi secondo quanto nel dettaglio di seguito riportato:

#### **A) Valutazione delle modalità organizzative interne all'impresa, utili a garantire lo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato (max 25 punti)**

<b>Sub criteri per la valutazione dell'elemento A:</b>	punteggio massimo attribuibile <b>25 punti</b> di cui:
A.1. Procedure applicate per il reperimento e la selezione del personale, strategie volte a garantire la continuità degli operatori nell'ambito del servizio, modalità organizzative per la sostituzione del personale assente ai fini della tempestiva copertura dei turni	Da 0 a 8 punti
A.2. Strumenti di autocontrollo volti a monitorare l'efficacia e l'efficienza del servizio:  <i>il concorrente dovrà descrivere le procedure di controllo interno adottato (autocontrollo) volte a monitorare, garantire e mantenere l'efficacia e l'efficienza del servizio, specificando analiticamente frequenza, modalità ed interventi correttivi da adottarsi in relazione alle potenziali criticità riscontrate</i>	Da 0 a 10 punti

<p>A.3. Formazione del personale mirata alla specificità della funzione richiesta dal capitolato:</p> <p><i>il concorrente dovrà descrivere le procedure per la formazione del personale individuato per lo svolgimento del servizio, attinenti la specificità della prestazione richiesta nonché la periodicità di svolgimento e le procedure adottate per garantire la formazione di personale che intervenga in sostituzione degli operatori incaricati stabilmente e/o di nuovi operatori</i></p>	<p>Da 0 a 7 punti</p>
---	-----------------------

## B) Valutazione delle modalità di gestione del servizio (max 40 punti)

<p><b>Sub criteri per la valutazione dell'elemento B:</b></p>	<p>punteggio massimo attribuibile <b>40</b> punti di cui:</p>
<p>B.1. Modalità organizzative e gestionali attinenti al servizio che si intendono adottare nel rispetto dei requisiti minimi previsti dal capitolato d'appalto.</p> <p><i>Il concorrente dovrà descrivere in maniera dettagliata le modalità con le quali intende organizzare il servizio, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dal capitolato d'appalto.</i></p> <p><i><u>Il punteggio verrà attribuito unicamente agli elementi aggiuntivi ed innovativi rispetto alle procedure già descritte dal capitolato; non verranno quindi valutati gli elementi meramente ripetitivi di quanto già indicato nel presente capitolato.</u></i></p>	<p>Da 0 a 10 punti</p>
<p>B.2. Misure organizzative relative alla sicurezza (aggiuntive o migliorative rispetto a quanto riportato nel capitolato)</p> <p><i>Il concorrente dovrà descrivere le misure organizzative che intende attuare per garantire la sicurezza nello svolgimento del servizio (aggiuntive o migliorative rispetto a quanto riportato nel capitolato). <u>Il punteggio verrà attribuito unicamente agli elementi aggiuntivi ed innovativi rispetto alle procedure già descritte dal capitolato; non verranno quindi valutati gli elementi meramente ripetitivi di quanto già indicato nel presente capitolato.</u></i></p>	<p>Da 0 a 10 punti</p>
<p>B.3. Misure per la gestione di eventuali emergenze o di modifiche temporanee al servizio:</p> <p><i>il concorrente dovrà descrivere le misure organizzative che intende attuare per gestire situazioni di emergenza e/o imprevisti o modifiche temporanee del servizio</i></p>	<p>Da 0 a 5 punti</p>
<p>B.4 Modalità di coordinamento del servizio (in aggiunta a quanto già previsto dal capitolato d'appalto)</p> <p><i>Il concorrente dovrà descrivere le modalità di coordinamento del servizio (in aggiunta a quanto già previsto dal capitolato d'appalto) atte a garantirne l'efficacia e l'efficienza, descrivendo dettagliatamente tutti gli aspetti attinenti al ruolo del coordinatore, le procedure adottate, il monte ore garantito, le modalità adottate per il passaggio delle informazioni da e verso gli operatori ed il sistema di gestione delle stesse. <u>Il punteggio verrà attribuito unicamente agli elementi aggiuntivi ed innovativi rispetto alle procedure già descritte dal capitolato; non verranno quindi valutati gli elementi meramente ripetitivi di quanto già indicato nel presente capitolato.</u></i></p>	<p>Da 0 a 10 punti</p>



Insufficiente	L'elemento valutato è ritenuto superficiale ed incompleto rispetto a quanto richiesto	0,40
Gravemente insufficiente	L'elemento valutato è declinato in maniera del tutto superficiale ed incompleta ed è totalmente privo degli elementi richiesti	0,20
Non classificabile	L'elemento è totalmente assente o riporta elementi totalmente difformi rispetto a quanto richiesto, tali da rendere impossibile una valutazione	0,00

Il coefficiente V(a)<sub>i</sub> verrà determinato attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base alla griglia di valutazione/conversione sopra riportata.

Il punteggio verrà attribuito moltiplicando il coefficiente definitivo ottenuto per il punteggio massimo di ogni sub criterio. Sia la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub-criterio da parte di tutti i commissari, che il coefficiente definitivo risultante dalla media, saranno determinati troncando il risultato dopo la seconda cifra decimale senza arrotondamenti.

**Riparametrazione** - Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Tale operazione non verrà effettuata nel caso di presentazione di un'unica offerta.

L'eventuale valutazione dell'anomalia dell'offerta verrà effettuata con riferimento ai punteggi non riparametrati.

Dei lavori della commissione inerenti la valutazione dell'offerta tecnica verrà redatto apposito verbale.

## **22.2 Valutazione dell'offerta economica (punteggio massimo 30 punti su 100):**

L'offerta economica, firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta ovvero da procuratore avente idonei poteri di firma, dovrà contenere l'indicazione del **ribasso percentuale (in cifre ed in lettere) offerto sul prezzo di Euro 19,00/ora iva esclusa a base di gara.**

Quando in un'offerta vi sia discordanza fra il ribasso indicato in lettere e quello indicato in cifre, si intende valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Gli operatori economici, nel formulare l'offerta economica dovranno dichiarare **l'importo degli oneri per la sicurezza da rischio specifico (non da interferenze), connessi con l'attività propria dell'impresa.**

Per la componente prezzo, il punteggio parziale massimo (30 PUNTI) sarà assegnato applicando la seguente formula (**formula bilineare – vedi documento di Consultazione Anac: Linee Guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa**):

$$Ci \text{ (per } A_i \leq \text{ soglia)} = X * A_i / A_{\text{soglia}} * 30$$

$$Ci \text{ (per } A_i > \text{ soglia)} = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})] * 30$$

dove:

Ci: coefficiente attribuito al concorrente iesimo

Ai: valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

Asoglia : media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X : 0,85

Amax : valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

\* : moltiplicato

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sull'importo a base di gara. Saranno inoltre escluse le offerte contenenti riserve, condizionate o duplici.

Il prezzo di aggiudicazione si intende imm modificabile nel periodo di validità del contratto.

Il costo orario del personale è stato determinato dalla stazione appaltante in **Euro 17,56** (Euro diciassettevirgolacinquantasei), con riferimento al costo orario di un operatore inquadrato al livello B categoria economica B1 del CCNL Cooperative Sociali settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo siglato il 28.03.2019 (rif. Tabella Ministeriale - Ministero del Lavoro e delle politiche sociali – Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro delle Relazioni Industriali Div. IV del mese di settembre 2020).

### **Art 23 Quesiti e chiarimenti**

Eventuali quesiti/ricieste di chiarimento in ordine alla RdO dovranno essere inoltrati non oltre 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte, utilizzando la PEC del Comune di Pinerolo protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

La risposta verrà fornita tramite PEC o tramite l'Area Comunicazioni della piattaforma MEPA ("Comunicazioni al fornitore").

Le risposte ai quesiti ritenuti di interesse generale verranno rese disponibili, oltre che agli operatori che hanno formulato le richieste stesse, anche agli operatori destinatari della RdO mediante pubblicazione sull'Area Comunicazioni del MEPA o mediante pubblicazione sul sito del Comune di Pinerolo (Sezione Servizi/Gare d'appalto Comune di Pinerolo).

### **Art 24 Modalità di presentazione dell'offerta**

Tutta la documentazione inerente l'offerta e quindi:

- la documentazione amministrativa
- l'offerta tecnica;
- l'offerta economica

dovrà pervenire alla Città di Pinerolo tramite il portale <https://acquistinretepa.it> entro e non oltre il termine perentorio indicato nella Richiesta di Offerta, pena l'esclusione dalla gara.

La partecipazione alla gara implica l'integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle presenti modalità e procedure operative presenti sul portale sopra indicato. Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.

Ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Oltre il termine indicato, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

L'offerta redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano vanno presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento), da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata:

- a) la documentazione amministrativa (Busta virtuale "A");
- b) l'offerta tecnica (articolata secondo quanto descritto al precedente articolo 22.1) (Busta virtuale "B");
- c) l'offerta economica (Busta virtuale "C").

Tutti i documenti che compongono l'offerta (sia tecnica che economica) dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante (o altro soggetto abilitato a rappresentare il concorrente), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e dell'art. 52 del D.Lgs. 50/2012, secondo le indicazioni di seguito specificate.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate).

In sede di valutazione delle offerte l'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto della parità di trattamento tra concorrenti, di chiedere elementi integrativi di giudizio.

A tal fine l'Amministrazione inoltrerà alle ditte apposite richieste, specificando i termini perentori entro cui le risposte dovranno pervenire; in caso di omissione l'Amministrazione terrà valida l'offerta originaria.

#### **24.1. Modalità di presentazione della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta (BUSTA virtuale A)**

L'operatore economico concorrente dovrà presentare tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'apposita sezione che identifica la "Busta A" la documentazione di seguito elencata:

##### **24.1.1. dichiarazione sostitutiva occorrente per la partecipazione alla gara (modello DGUE):**

la dichiarazione sostitutiva inerente alla partecipazione alla presente gara redatta in lingua italiana, da rendersi preferibilmente sul modello allegato alla presente (**Allegato 2**), datata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore in caso di concorrente singolo.

Nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o consorzio la dichiarazione sostitutiva secondo il modello D.G.U.E. dovrà essere presentata da ciascuno dei soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio, corredate da copia fotostatica del relativo documento di identità non firmato digitalmente, ed allegate singolarmente alla "busta amministrativa" dal concorrente mandatario abilitato sul sistema.

Qualora si intenda presentare offerta come R.T.I., il Concorrente Mandatario, dovrà presentare domanda in conformità alle norme di legge.

Il soggetto abilitato ad operare sul portale dovrà fornire, per ciascuna Impresa mandante le seguenti informazioni:

- Ragione sociale;
- Codice fiscale;
- Partita IVA;
- Indirizzo;
- Quota (espressa in %) di partecipazione;



- Nominativo legale rappresentante.

Nel caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore deve essere allegata la relativa procura generale o speciale, in originale o copia autentica. La procura in formato digitale deve essere allegata.

Al fine di facilitare il lavoro di verifica della documentazione amministrativa, si invitano gli operatori economici a rendere la dichiarazione sostitutiva unica direttamente sul modello DGUE predisposto dalla Stazione Appaltante. Il contenuto della dichiarazione dovrà comunque essere conforme alle dichiarazioni di cui all'Allegato 2, con le quali il legale rappresentante, il titolare o il procuratore dell'operatore economico, assumendosene la piena responsabilità, attesta:

- domicilio, mail ed indirizzo di PEC ove potranno essere inviate comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti;
- l'iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione bando "Servizi" – categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro" con la possibilità di erogazione dei servizi indicati all'art. 7.1.2. del bando MEPA suddetto – Allegato 27 (sottocategoria 1) "Servizio di assistenza, sorveglianza vigilanza sui mezzi di trasporto" codice CPV 60112000-6, cui il presente bando si riferisce per analogia delle prestazioni richieste;
- iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività oggetto della presente procedura, con le seguenti indicazioni: denominazione, forma giuridica, sede legale ed oggetto dell'attività;
- (per le cooperative): l'iscrizione all'Albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, legge 08.11.1991 n. 381 (sezione, numero di iscrizione, data di iscrizione, categoria) e l'iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004, con l'indicazione degli estremi (sezione, numero di iscrizione, data di iscrizione, categoria);
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici previste dall'articolo 80 del d.lgs. 50/2016, secondo quanto precisato nell'allegato schema di dichiarazione;
- l'eventuale presenza di condanne penali, ivi comprese quelle per cui abbia beneficiato della non menzione;
- il possesso degli ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura per quel che attiene:
  - alla capacità economico finanziaria
  - alla capacità tecnicadettagliati al precedente articolo 21
- di conoscere ed accettare tutte le condizioni che regolano la presente procedura di gara ed il funzionamento del servizio oggetto dell'appalto, contenute nella presente Richiesta di Offerta e nei suoi allegati;
- di avere assunto tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione del servizio;
- di avere preso esatta cognizione della natura dell'affidamento e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano influire sulla esecuzione del servizio e sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- di impegnarsi a rispettare tassativamente i contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e che ha adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

- l'ottemperanza alle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- in sostituzione di documenti rilasciati dagli uffici competenti, che non è stata applicata nei suoi confronti la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- in particolare, che nell'offerta economica si è tenuto conto degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente dal Ministero del Lavoro del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'affidamento.
- di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003 e s.m.i., al trattamento dei dati personali per motivi esclusivamente legati alla presente procedura di aggiudicazione;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per lo svolgimento dell'appalto di servizi di cui all'oggetto;
- in applicazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati/collaboratori del Comune che, anche a titolo di prestazione di lavoro autonomo, hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune;
- di conoscere e rispettare gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento del Comune di Pinerolo;

*Eventuali:*

- che intende avvalersi dei requisiti di un altro soggetto, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 (in tal caso dovrà essere presentata la documentazione prevista da tale articolo); tale documentazione firmata digitalmente dal sottoscrittore deve essere allegata alla documentazione amministrativa a corredo dell'offerta;

Il modulo (da redigersi in conformità all'Allegato 2) andrà opportunamente modificato ed integrato dagli operatori economici partecipanti con tutte le dichiarazioni necessarie ai sensi di legge in caso di partecipazione di un raggruppamento temporaneo di imprese o di un consorzio (tenuto anche conto di quanto previsto al successivo paragrafo 24.1.6 nonché all'articolo 25).

#### **24.1.2. Copia documento di identità del sottoscrittore**

È richiesta copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente; in caso di partecipazione come raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio è necessario allegare anche copia del documento di identità, non firmato digitalmente, del legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio.

#### **24.1.3. Ricevuta versamento a favore dell'ANAC**

Deve essere allegata la **ricevuta attestante l'avvenuto versamento dell'importo di € 70,00 (euro settanta/00)**, effettuato a favore dell'A.N.A.C.

Per il pagamento occorre osservare le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara> e procedere al pagamento sul Portale dei pagamenti di ANAC", seguendo le istruzioni presenti sul sito.

#### **24.1.4. Dichiarazione di istituto bancario**

A comprova del requisito di capacità economico finanziaria di cui al precedente articolo 21, l'operatore economico è tenuto ad allegare apposita dichiarazione rilasciata da un istituto bancario dalla quale risulti che l'operatore economico stesso intrattiene rapporti regolari e puntuali con l'istituto. Tale dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti tutti i soggetti dovranno presentare la dichiarazione.

#### **24.1.5. Eventuale documentazione inerente lo svolgimento di servizi analoghi a quello oggetto di affidamento**

A comprova del requisito di capacità tecnica di cui al precedente articolo 21, per i soli servizi svolti in favore di privati, il concorrente potrà allegare eventuali dichiarazioni rilasciate a suo favore da soggetti privati.

#### **24.1.6 I raggruppamenti temporanei dovranno inoltre presentare:**

**a) se costituitisi prima della presentazione dell'offerta:** mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dagli operatori economici ad uno di essi, detto mandatario, risultante da scrittura privata autenticata e la relativa procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. E' ammessa la presentazione sia del mandato sia della procura in un unico atto notarile. Nel caso in cui l'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo non possa essere rilasciato a causa degli adempimenti fiscali, in sede di gara potrà essere prodotto un certificato notarile attestante l'esistenza del contratto di associazione;

**b) se non ancora costituiti,** ai sensi dell'art. 48, comma 8, del D. Lgs. n° 50/2016, dichiarazione sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio ordinario, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

**c) in ogni caso** dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti degli operatori costituenti il raggruppamento, da cui risultino le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**La documentazione e le dichiarazioni prescritte per il concorrente singolo devono essere prodotte per ciascun operatore economico del raggruppamento, ad eccezione della ricevuta del versamento a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

Saranno esclusi dalla presente gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

#### **24.1.7 Avalimento**

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

a) 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 avalimento;
- 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.

b) 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.

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

^^^^^^

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, per la partecipazione alla presente procedura di gara non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50/2016.

#### **24.2. Modalità di presentazione dell'offerta tecnica (BUSTA virtuale B)**

L'operatore economico concorrente per trasmettere la propria offerta tecnica dovrà collegarsi al portale <https://acquistinretepa.it> e dovrà trasmettere l'offerta tecnica (Busta B).

L'offerta tecnica, **firmata digitalmente** da parte:

- A) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- B) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;
- C) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito;

dovrà essere articolata come descritto nel precedente articolo 22 punto 1 e contenere tutti gli elementi ivi richiesti.

L'offerta tecnica sarà così composta:

- modalità organizzative interne all'impresa utili a garantire lo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato;
- modalità di gestione del servizio
- migliorie inerenti il servizio

La relazione costituente l'offerta tecnica non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

**E' necessario allegare copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente.**

#### **24.3. Modalità di presentazione dell'offerta economica (Busta virtuale C)**

L'operatore economico, conclusa la fase di "caricamento" dell'offerta tecnica, dovrà trasmettere - sempre tramite il portale <https://acquistinretepa.it> la propria offerta economica (Busta C).

L'offerta economica dovrà essere compilata in ogni sua parte e **firmata digitalmente** da parte:

- a) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- b) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;

- c) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito.

L'offerta economica dovrà contenere il **ribasso percentuale offerto sul prezzo orario posto a base di gara al netto dell'IVA, espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due** (ed in lettere, se richiesto dal modello di formulazione dell'offerta presente nel portale). Qualora il ribasso contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione, con troncamento alla seconda cifra decimale senza arrotondamenti. In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella eventualmente indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n° 827/1924);

E' necessario allegare copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente.

L'offerta economica non è assoggettata ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa, Parte prima, allegato A al D.P.R. n° 642/1972 in quanto presentata in una procedura di gara telematica (risoluzione Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013).

**Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n° 50/2016, nell'offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare:**

- a) **a pena di esclusione**, l'importo dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) i propri costi della manodopera per la durata triennale dell'appalto, i quali saranno sottoposti a verifica da parte dell'amministrazione prima dell'aggiudicazione.

^^^^^^^^^^^^^^^^

Le offerte (sia tecnica che economica) non "inviare" attraverso il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) si intendono non presentate.

**Oltre il termine perentorio per presentare offerta non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto a quella precedente.**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ma in questo caso il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di congruità le offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

*L'offerta è impegnativa per gli operatori economici dal momento della sua presentazione e lo sarà per il Comune solo dopo l'adozione formale del provvedimento di aggiudicazione.*

#### **Art. 25 Raggruppamenti temporanei e consorzi**

La partecipazione alla presente procedura può essere effettuata anche da più soggetti in rete fra loro, nella forma del raggruppamento o associazione temporanea di impresa.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n° 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui al citato articolo 45, comma 2, lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

#### **Art. 26 Avalimento**

E' ammesso l'avvalimento, secondo le modalità previste dall'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

#### **Art 27 Procedura di aggiudicazione**

Nel giorno, luogo ed ora che verranno successivamente comunicati mediante il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante avviso sul sito istituzionale, in seduta pubblica, il seggio di gara formato ai sensi di legge procederà per ciascun concorrente all'apertura della documentazione amministrativa (Busta A) a corredo dell'offerta pervenuta, onde verificarne la correttezza formale e, dunque, l'ammissibilità; in caso di documentazione incompleta o irregolare verrà definito il procedimento relativo al soccorso istruttorio di cui al successivo art. 29.

Delle attività svolte nel corso della seduta verrà redatto apposito verbale da cui risultino le esclusioni e le ammissioni alle fasi successive della procedura di gara.

L'esame delle offerte verrà quindi rimesso alla Commissione giudicatrice che verrà appositamente nominata.

Terminate le operazioni di ammissione dei concorrenti, la commissione di aggiudicazione costituita ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 18/4/2016, n° 50, aprirà, in seduta pubblica, la busta B contenente le offerte tecniche al fine di procedere al riscontro dei documenti prodotti.

Quindi, in una o più sedute riservate, la commissione avvierà le operazioni di valutazione della migliore offerta presentata dagli operatori economici che hanno prodotto offerta ritenuta valida e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando di gara.

Successivamente, in seduta pubblica (la cui data, ora e luogo verranno resi noti mediante comunicazione tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale), la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (Busta C) e stilerà la graduatoria finale della gara. Quindi, proclamerà vincitore l'operatore economico che avrà prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa, subordinatamente agli adempimenti prescritti dai documenti di gara.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

La stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97, comma 3, e seguenti, del D. Lgs. n° 50/2016.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP, il quale, a sua discrezione, potrà avvalersi della collaborazione della commissione di aggiudicazione.

Prima dell'aggiudicazione, si procederà alla verifica dei costi della manodopera dichiarati dal vincitore.

Compatibilmente con la situazione emergenziale correlata al COVID-19 ed alle disposizioni che saranno eventualmente adottate per fronteggiare la diffusione del virus tra la popolazione, alle sedute pubbliche potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone

munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Delle sedute sarà redatto apposito verbale.

L'aggiudicazione diverrà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del DLgs 50/2016, dopo la verifica positiva circa il possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

Nel caso in cui dalla verifica delle dichiarazioni rese il vincitore non dovesse risultare in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, lo stesso sarà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione e l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

La Stazione appaltante procede tempestivamente alle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del Codice dei Contratti, tramite la piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), o tramite la PEC indicata nella documentazione amministrativa.

In caso di mancata od errata indicazione dei recapiti, la Stazione Appaltante riterrà assolti gli obblighi di comunicazione tramite la pubblicazione delle informazioni pertinenti sul profilo del committente [www.comune.pinerolo.to.it](http://www.comune.pinerolo.to.it)

Le offerte avranno una validità di 180 giorni dalla presentazione.

Non sono ammesse offerte alternative, parziali, condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura.

La pubblicità delle sedute pubbliche sarà assicurata fornendone adeguata comunicazione ai concorrenti mediante comunicazione tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante avviso sul sito internet del comune di Pinerolo, nella pagina contenente la documentazione di gara ([www.comune.pinerolo.to.it/servizi/gare](http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/gare) d'appalto Comune di Pinerolo/Gare in corso - procedure negoziate art. 36, comma 2, lett. b) e c) Codice dei Contratti.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme stabilite dagli artt. 103 e 93 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 50/2016

Si applica quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n° 50/2006 in tema di accesso agli atti e riservatezza.

Per quanto attiene la documentazione di ammissione alla gara, con esclusione dei dati sensibili, e l'offerta economica, l'accesso è consentito ai concorrenti senza necessità per l'Amministrazione di dare preventivo avviso ai controinteressati.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica i concorrenti possono comunicare, mediante dichiarazione motivata e comprovata, quali informazioni concernenti l'offerta stessa costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nel caso in cui tale dichiarazione non venga resa in sede di presentazione dell'offerta, tutte le informazioni fornite saranno ritenute non coperte da segreto commerciale o tecnico e, pertanto, l'accesso a tali atti sarà consentito ai soggetti aventi diritto che ne faranno richiesta ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n° 50/2016 e della legge n° 241/1990.

Si fa presente che tutta la documentazione inviata dai concorrenti per la gara resta acquisita agli atti della Stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente agli operatori economici partecipanti.

#### **Art 28 Cause di esclusione**

Saranno esclusi i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n° 50/2016 e da altre disposizioni di legge.

#### **Art 29 Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni**

Ai sensi dell'art. 83, del D. Lgs. n° 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, il concorrente entro il termine di cinque giorni solari dalla richiesta della stazione appaltante sarà tenuto a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie a pena di esclusione. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 30 – Stipula del contratto e spese contrattuali**

Il contratto concluso, composto dall'offerta dell'operatore economico abilitato e dal Documento di Stipula del soggetto aggiudicatore, è disciplinato dalle Regole del sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione, dalle Condizioni generali relative al Bando "Servizi" sul Me.P.A., oltre che dalle prescrizioni contenute nel presente Disciplinare di gara / Capitolato prestazionale predisposto dalla Città di Pinerolo, le quali prevalgono su quelle generali.

La stipula del contratto avverrà tramite la procedura informatica del Me.P.A., attraverso la quale saranno gestiti tutti i dati e i documenti richiesti per il perfezionamento dello stesso (in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente).

Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della R.d.O. inviata e i dati dell'offerta aggiudicata.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., alle R.d.O. sul Me.P.A. non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

Sono a totale carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali di bollo, registrazione e diritti di segreteria, da effettuarsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 31 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore Istruzione Informativa Dr. Corrado Crepaldi.

#### **Art. 32 – Trattamento dei dati forniti dai concorrenti**

I dati personali conferiti dagli operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR – Regolamento U.E. n. 2016/679), esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura di che trattasi.

#### **Art. 33 - Subappalto**

Non è ammesso il subappalto.

#### **Art. 34 - 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. 35 - Nomina ad incaricati del trattamento dati personali, osservanza della normativa in materia e sicurezza informatica**

Ai sensi dell'art. 28 del GDPR suddetto l'aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati, con conseguente obbligo di osservare scrupolosamente la normativa in materia della protezione dei dati personali e della loro libera circolazione di cui al regolamento EU 2016/679 (in seguito denominato GDPR), al D.lgs 196/2003, ai pronunciamenti delle autorità garanti in materia ed alle indicazioni delle agenzie nazionali competenti in materia.

In particolare, al momento della stipula del contratto, il legale rappresentante dell'impresa sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR e l'impresa dovrà dimostrare di fornire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza e garantisca la tutela dei diritti degli interessati.

Con la suddetta nomina saranno stabiliti per il responsabile i seguenti obblighi e saranno previste le sanzioni di seguito specificate.

Nomina, clausole e sanzioni saranno inserite in documenti che costituiscono parte integrante dello stesso contratto e saranno accettate con la sottoscrizione di quest'ultimo.

Tale nomina è da ritenersi valida per tutta la durata contrattuale e cesserà automaticamente alla scadenza della concessione.

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi ai seguenti obblighi, riportati nel suddetto documento di nomina:

### **35.1. Obblighi**

- il Responsabile nominato, nei limiti della materia disciplinata, della durata del trattamento, della natura e delle finalità del trattamento, del tipo di dati personali e delle categorie di soggetti interessati individuati deve:

a) svolgere le attività oggetto del contratto nel rispetto del Regolamento, del Codice di cui al DLgs 196/2003 e della normativa in materia di tutela dei dati personali ivi compresi pronunciamenti ed istruzioni ed orientamenti forniti dall'autorità garante nazionale e dal comitato europeo di cui all'art. 68 del Regolamento. In particolare, nel rispetto, dei principi in materia di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

b) attenersi alle istruzioni fornite da questo ente ed alle prescrizioni della normativa vigente in materia di sicurezza, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Queste misure devono essere definite ed adottate ex art. 32 del Regolamento tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel contratto e, in accordo con il soggetto committente, anche mediante Privacy Level Assessment (PLA), ovvero con atti successivi ed integrativi del presente provvedimento. Di queste misure, nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare e il regime operativo di sicurezza adottato, deve esserne data evidenza immediata e ogni qualvolta ciò è richiesto dall' Ente committente.

- c) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento nel rispetto dell'art. 30, c.2 del Regolamento.
- d) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto dell'appalto verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, senza autorizzazione dell'Ente committente fornendo indicazioni sulla base legale che legittima tale trasferimento.
- e) attenersi al divieto di comunicazione non espressamente autorizzata e di diffusione a qualsiasi titolo dei dati personali, nonché al divieto di utilizzo autonomo per finalità diverse rispetto a quanto qui specificato;
- f) richiedere preventivamente una specifica autorizzazione all'Ente concedente qualora si intenda utilizzare altro soggetto quale Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento dei dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto d'appalto e/o negli eventuali atti successivi ed integrativi;
- g) coadiuvare ed assistere l'Ente concedente, nell'ambito dei servizi e attività oggetto del contratto e con le modalità individuate con eventuali specifici atti nel corso della durata dell'appalto, in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del GDPR;
  - in materia di notifica delle violazioni al Garante per la privacy ed agli altri organi centrali (c.d. data breach), di comunicazione delle violazioni all'Ente concedente ed al soggetto interessato, di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e di consultazione preventiva.
- h) attenersi alle procedure adottate dall'ente in materia di violazioni dei dati (data breach);
- i) fornire, in adempimento del principio di *accountability*, tutte le informazioni e la documentazione necessaria a dimostrazione del rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento Ue 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 (come modificato dal D.lg. 101/2018), consentendo attività di ispezione, audit o revisione e provvedendo a notificare formalmente eventuali istruzioni che violino le norme in materia di protezione dei dati.
- j) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Titolare ed il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO) incaricato dal Titolare (Paoli Dott. Stefano, e-mail: stefano.paoli@centrostudentilocali.it) dell'Ente committente in tutte le questione riguardanti la protezione dei dati.
- k) prestare la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte dell'Ente concedente o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante o di altre pubbliche autorità informando contestualmente il committente ed il DPO.
- l) restituire o cancellare i dati al termine del trattamento effettuato in esecuzione della concessione sulla base delle istruzioni fornite dall'Ente committente.
- m) comunicare preventivamente all'inizio delle operazioni di trattamento al Comune di Pinerolo ed al suo DPO, il nominativo del proprio Responsabile della Protezione dei Dati, se nominato, o del soggetto che sarà di riferimento per mantenere i rapporti con il concedente per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati ed alla sicurezza informatica.
- n) provvedere alla formazione periodica degli incaricati che sono a lui direttamente subordinati e posti sotto la propria responsabilità in relazione alle mansioni operate.

o) impegnarsi a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità ed abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati loro affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro.

p) individuare per iscritto, se necessario, oltre agli incaricati, anche gli amministratori di sistema e gli incaricati della manutenzione tecnica ad attrezzature ed apparecchiature elettroniche utilizzate per elaborare i dati.

q) impegnarsi a fornire a semplice richiesta dell'ente un elenco contenente gli estremi identificativi (e le funzioni ad essi attribuite) delle persone fisiche designate quali incaricati al trattamento dei dati personali e/o amministratori di sistema nell'esecuzione delle attività di gestione e manutenzione degli applicativi e servizi software in virtù dei citati rapporti contrattuali.

r) mantenere la totale riservatezza per tutte le informazioni di cui l'appaltatore verrà posto a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'appalto, anche dopo il termine dello stesso.

### **35.2. Sanzioni**

Fatte salve ulteriori responsabilità ai sensi di legge, in caso di accertata mancata osservanza degli obblighi di cui al precedente punto l'ente potrà applicare nei confronti dell'impresa una sanzione da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo del 10 % dell'importo contrattuale, comunque quantificata in proporzione all'inosservanza accertata.

La mancata osservanza di uno o più dei suddetti obblighi potrà inoltre comportare la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui il Garante per la protezione dei dati personali o altra autorità di controllo accertino una violazione del GDPR o della normativa nazionale relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ed infliggano al Comune di Pinerolo, nella sua qualità di titolare del trattamento, delle sanzioni amministrative pecuniarie il Comune stesso eserciterà l'azione di rivalsa nei confronti dell'impresa così come stabilito all'art. 82 del citato Regolamento.

In ogni caso, qualora l'inosservanza comporti danno per il Comune l'impresa sarà tenuta a risarcire il danno in modo proporzionale alle proprie responsabilità.

Il Dirigente del Settore Istruzione Informativo  
**(Dr 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.*