



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA SERVIZI SOCIALI

Piazza F.lli Cervi – 28053 CASTELLETTO SOPRA TICINO cod. fiscale e p. IVA 00212680037

Tel 0331-971943

e-mail: servizisociali@comune.castellettosopraticino.no.it - pec: castellettosopraticino@pec.it

CAPITOLATO
PER IL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO
COMUNALE

PERIODO ESTIVO 2025 - 2026

CENTRO ESTIVO 2025 - 2026

CAPITOLATO

OGGETTO

Costituisce oggetto del servizio l'affidamento del Centro Estivo Comunale per i residenti a Castelletto Sopra Ticino e/o frequentanti le scuole d'infanzia e primarie di Castelletto Sopra Ticino. Esso consiste nell'affidamento della gestione e dell'organizzazione delle attività educative e ludico ricreative del servizio di Centro Estivo diurno.

Le caratteristiche del suddetto servizio sono descritte negli articoli successivi del presente capitolato e nell'allegato progetto.

DURATA

Il presente affidamento avrà durata biennale per i periodi estivi degli anni 2025 e 2026 per un totale complessivo di 8 settimane (4 settimane nel mese di luglio di ciascun anno). Il servizio per l'anno 2025 prenderà avvio dal 07/07/2025 al 01/08/2025.

VALORE PRESUNTO

Il valore contrattuale presunto del servizio riferito al biennio 2025 – 2026 (per n. 4 settimane ogni anno nel mese di luglio) è pari ad **Euro 110.880,28** esclusa IVA ai sensi di legge, oltre € 600,00 + IVA a copertura dei rischi di sicurezza ex art. 26 co. 5 D. Lgs. 81/2008 non soggetti a ribasso, come da DUVRI che si allega al presente atto.

Il valore è stato quantificato considerando i costi di gestione, l'utile d'impresa e il costo **orario del personale riferito a ciascuna tipologia di servizio per un monte ore massimo complessivo di 4.288** per il biennio come di seguito specificato:

- **2.080 ore annue** per educatori a € 22,11 per 8 ore al giorno per 13 educatori;
- **60 ore annue** per ausiliario addetto al servizio di pulizia dei locali a 18,19 €/ora per 3 ore al giorno
- **4 ore annue** di coordinamento a 22,11 €/ora.

Le ore presunte per il Centro Estivo Comunale per il biennio 2025 - 2026 sono state calcolate tenendo conto di una frequenza di 140 bambini a settimana per il mese di luglio e con un rapporto operatore / bambini calcolato ai sensi della DGR 20.04.2018 n. 11-6760:

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore ai 18 anni con esperienza almeno biennale documentata di educazione di gruppi di minori;
- un operatore, di età non inferiore ai 18 anni, ogni 10 minori fino a 50 minori, di cui almeno uno abbia svolto un corso di primo soccorso; da 51 minori in su oltre ai 5 operatori previsti con le modalità anzidette, un operatore ogni 15 minori, di 1 a 15.

E' stata calcolata una frequenza massima di bambini pari a 140 divisi nei diversi gruppi in base alle fasce d'età.

L'importo, sul quale formulare l'offerta, corrisponde al costo settimanale per ogni bambino frequentante ed è pertanto pari ad € 99,00 iva esclusa (valore presunto pari ad € 110.880,28/numero quote settimanali presunte, pari a 140 bambini per 4 settimane per due anni un totale di 560 quote annue; quindi 110.880,28/1.120).

Il valore complessivo dell'appalto è pertanto, di € 111.480,28 (spese di gestione appalto incluse) iva esclusa, come meglio dettagliato nell'allegato progetto del servizio. Il suddetto importo è, altresì, comprensivo delle spese previste per la sicurezza non soggette a ribasso pari ad € 600,00.

Si specifica che l'importo deve contenere tutte le spese relative alle attività svolte (compresi eventuali biglietti di ingresso per le uscite sul territorio anche per i minori disabili e gli accompagnatori) e ai materiali necessari allo svolgimento di tutte le attività comprese quelle di pulizia quotidiana dei locali utilizzati. Tali costi devono essere interamente a carico dell'aggiudicatario.

Le ore settimanali saranno articolate su cinque giorni lavorativi secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, in conformità con l'orario del servizio come previsto dalle presenti specifiche.

L'appalto è finanziato con fondi del Bilancio del Comune di Castelletto Sopra Ticino, con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non nel presente capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto.

VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONE

Qualora, nel corso dell'esecuzione del servizio, occorra un aumento o una diminuzione dei servizi, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarsi alle stesse condizioni, fino alla concorrenza del quinto dell'affidamento.

Se il numero dei bambini iscritti non dovesse raggiungere la quota stimata per la determinazione dell'importo del presente capitolato d'appalto, pari a 140 iscritti, l'appaltatore non potrà rivendicare alcun onere fisso, l'importo verrà calcolato sulla base degli effettivi iscritti, nel rispetto del rapporto operatore / bambini come previsto dalla DGR 20.04.2018 n. 11-6760:

- un coordinatore responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali, di età non inferiore ai 18 anni con esperienza almeno biennale documentata di educazione di gruppi di minori;
- un operatore, di età non inferiore ai 18 anni, ogni 10 minori fino a 50 minori, di cui almeno uno abbia svolto un corso di primo soccorso; da 51 minori in su oltre ai 5 operatori previsti con le modalità anzidette, un operatore ogni 15 minori, di 1 a 15.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Estivo Comunale, servizio di territorio in appoggio al bambino e alla famiglia, deve garantire, durante il periodo estivo, un servizio di animazione che comprenda attività educative, ricreative e culturali.

Il servizio deve favorire la socializzazione e l'integrazione nelle varie attività di tutti i partecipanti, in particolare di bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi.

Il servizio verrà attivato esclusivamente per bambini della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado, dai 3 anni (che abbiano frequentato almeno un anno di scuola dell'infanzia) ai 14 anni (che abbiano concluso la frequenza della scuola secondaria di primo grado nell'anno del centro estivo), per un numero massimo di iscritti pari a 140. **Si precisa che gli iscritti devono essere residenti a Castelletto Sopra Ticino e/o frequentanti le scuole di infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Castelletto Sopra Ticino.**

L'elenco nominativo degli iscritti al servizio verrà trasmesso dalla stazione appaltante all'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio.

Il servizio prevede l'assistenza ai bambini nei giorni e negli orari indicati nelle specifiche di servizio.

I bambini dovranno essere divisi in gruppi tenendo conto delle fasce di età e delle diverse esigenze, mantenendo il rapporto operatore/bambini come sopra indicato in base alla DGR 20.04.2018 n. 11-6760.

Si garantisce, per i minori disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado, residenti a Castelletto Sopra Ticino, già inseriti in assistenza scolastica, il servizio di assistenza alla persona in un rapporto operatore – minore disabile determinato in 1 a 1, come da capitolato del servizio di assistenza scolastica in essere. Pertanto tale servizio è da intendersi escluso dal presente capitolato. I costi relativi ad eventuali attività esterne (ingressi a parchi...) per i minori disabili e i loro accompagnatori devono essere sostenuti dall'aggiudicatario.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni al servizio di Centro Estivo verranno raccolte direttamente dal Comune di Castelletto Sopra Ticino, il quale contestualmente raccoglierà la quota determinata dall'Amministrazione a titolo di caparra e trasmetterà all'aggiudicatario gli elenchi, prima dell'inizio del centro Estivo. Il Comune provvederà ad incassare le quote relative alla presenza dei bambini scorporandone la caparra già versata.

Il Comune corrisponderà, alla fine del Centro Estivo, all'Impresa Aggiudicataria, il corrispettivo risultante dalla quota settimanale offerta, rapportata al numero di iscritti.

PROGRAMMA E ATTIVITA' STRUTTURATE – GESTIONE DEL SERVIZIO

PROGRAMMA SETTIMANALE

Dovrà essere presentato il progetto delle attività educative-ricreative che l'appaltatore intende realizzare.

Il progetto di attività deve essere elaborato dal gestore ricomprendendo la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini accolti.

Tale programma, tenuto conto delle diverse fasce di età dell'utenza, dovrà contenere nel dettaglio le modalità di gestione quotidiana e settimanale, con la descrizione delle attività di laboratorio e ludico-ricreative. L'organizzazione dovrà prevedere un'uscita settimanale sul territorio con accompagnamento a carico delle famiglie, si precisa quindi che la destinazione deve essere all'interno dei confini comunali.

Sono a carico dell'aggiudicatario i costi relativi all'acquisto del materiale necessario allo svolgimento delle attività educative - ricreative previste dal programma e le spese relative alla pulizia dei locali, come da normative vigenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i prodotti specifici per l'igiene dei locali).

Il programma presentato sarà oggetto di approvazione da parte del Comune.

L'appaltatore dovrà indicare il calendario degli incontri di programmazione previsti con il personale per l'organizzazione delle attività con i minori prima e durante il periodo di funzionamento del centro estivo oltre a ciò dovrà garantire adeguata formazione al personale.

Inoltre dovrà segnalare il numero delle verifiche o le rilevazioni programmate sull'attività per i minori che intende attuare durante il periodo di funzionamento.

La realizzazione delle diverse attività programmate dovrà realizzarsi inoltre nel rispetto delle seguenti principali condizioni:

- Pulizia approfondita frequente delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività (almeno giornaliera) con detergente neutro;
- Lavaggio delle mani in concomitanza con il cambio di attività, dopo l'utilizzo dei servizi igienici;
- Attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di bicchieri, bottigliette da parte dei bambini.

MENSA

Il personale dell'Appaltatore dovrà garantire assistenza al momento del pasto per i bambini che usufruiscono del servizio mensa.

I frequentanti il Centro Estivo potranno usufruire del servizio mensa erogato dalla Concessionaria del servizio di ristorazione scolastica per quattro giorni la settimana. La Concessionaria del servizio ristorazione si occuperà della preparazione, della somministrazione, della fornitura di tutto il necessario per il consumo del pasto e della pulizia dei locali adibiti alla refezione e alla preparazione.

L'Aggiudicatario dovrà trasmettere direttamente alla Concessionaria del servizio ristorazione, nelle giornate in cui è previsto il servizio mensa, il nominativo e il numero dei bambini presenti fruitori di tale servizio, secondo i tempi e le modalità previste dall'appalto in essere.

Si specifica che i bambini che non attivano il servizio mensa non potranno restare all'interno delle aree destinate al Centro Estivo; dovranno essere prelevati dalle persone autorizzate dalle ore 12.00 alle 12.15 e potranno rientrare dalle ore 13.15 alle ore 13.30. Il Comune non si assume l'onere dei costi dei pasti per il personale educativo dell'appaltatore.

PULIZIA DEI LOCALI UTILIZZATI

È compito della ditta aggiudicataria effettuare il servizio di pulizia, approfondita e curata dei locali utilizzati. L'impresa aggiudicataria dovrà, senza alcun onere da parte del Comune, provvedere a fornire tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, attrezzi vari per eseguire la pulizia dei locali e delle aree esterne adibite a Centro Estivo, come da indicazioni Ministeriali. **Pulizia dei servizi igienici, pulizia approfondita quotidiana di tutte le superfici.**

Tutti i prodotti impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE. Nelle forniture di prodotti di pulizia la ditta aggiudicataria dovrà escludere i prodotti classificati come tossici, corrosivi, nocivi, irritanti, pericolosi per l'ambiente e/o associati a diverse fasi di rischio. I prodotti non devono contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto. Sono esclusi tensioattivi non rapidamente biodegradabili e conservanti con un elevato potenziale di bioaccumulo.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere, senza alcun onere per il Comune, alla fornitura, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario quale: sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, prodotti igienizzanti e/o deodoranti delle tazze di servizio, nonché ai relativi ricambi quando occorre. Si precisa che i prodotti da utilizzare devono essere di prima qualità e conformi alle vigenti norme igienico sanitarie; in particolare carta igienica e asciugamani di carta devono essere di tipo rigorosamente biodegradabile.

Si richiede particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici e di disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo potessero influire sul normale funzionamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Impresa Aggiudicataria e del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: epidemie, pandemie, terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili, allagamenti.

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio, i quali saranno sostituiti nel corso dell'appalto solo in caso di assenza per malattia

o per altri motivi contrattualmente previsti (congedo ordinario, permessi, ecc.), da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'Impresa Aggiudicataria.

Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è necessario prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

Si richiede massima attenzione alla stabilità dei gruppi. Si ribadisce che l'Impresa Aggiudicataria dovrà sostituire l'operatore non solo in caso di malattia, ma anche in caso di ferie (che, comunque e in linea di massima, dovranno essere fruito prevalentemente nei giorni di chiusura del servizio) e che la sostituzione del personale dovrà essere immediata e contestualmente comunicata all'Ente.

La sostituzione dovrà prevedere l'utilizzo di operatori di pari professionalità, preventivamente individuati come personale idoneo alla sostituzione.

Gli operatori addetti alle sostituzioni dovranno quindi conoscere anticipatamente il servizio con relativa utenza, al fine di poter prestare l'intervento professionale al momento richiesto in modo appropriato.

DURATA - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il servizio si svolgerà tutti i giorni da lunedì a venerdì, per numero 4 settimane nel mese di luglio dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

Non verrà predisposto servizio di pre e post centro estivo.

REQUISITI DEL PERSONALE

L'Impresa Aggiudicataria deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire un soddisfacente svolgimento dei servizi richiesti. Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è necessario prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

Profilo professionale e requisiti:

Il servizio sarà svolto dall'Impresa Aggiudicataria mediante propri operatori, di ambo i sessi, che dovranno essere professionalmente preparati per le specifiche mansioni da svolgere, secondo gli standard gestionali previsti dalla normativa nazionale e regionale.

I titoli scolastici e professionali del personale, con il relativo aggiornamento dovranno essere conservati dall'Impresa Aggiudicataria, che si impegna ad esibirli a richiesta del Comune.

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere assicurate mediante l'impiego di personale qualificato, maggiorenne, in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICHE LIVELLO DI INQUADRAMENTO

Per lo svolgimento del servizio l'appaltatrice dovrà impegnare il seguente personale secondo la DGR 20.04.2018, n. 11-6760:

Numero 1 Coordinatore: Possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione e dei processi formativi – Laurea in Scienze e tecniche psicologiche – Laurea in Scienze Sociologiche – Laurea in Scienze del servizio sociale – Laurea in Educazione professionale. E' ammesso a questo ruolo anche l'operatore socio educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni.

Operatore: Possesso di diploma superiore. Si specifica che dovrà essere presente almeno un operatore che abbia svolto un corso di primo soccorso (sia nel gruppo della scuola dell'infanzia che nei gruppi della scuola primaria e secondaria di primo grado)

In ogni caso devono possedere, ciascuno relativamente al proprio livello di professionalità, competenze di tipo:

relazionale: capacità di relazione con il singolo e con il gruppo, favorendo la socializzazione; di mediazione: capacità di mediare e compensare fra i bisogni del singolo in relazione al gruppo dei coetanei; comunicativo: capacità di comunicare con i bambini/ragazzi e gli adulti attraverso linguaggi verbali e non verbali; analitico: capacità di leggere e decodificare il contesto in cui si attivano le relazioni; progettuale: capacità di osservazione, di lettura e interpretazione dati, capacità di documentare e trasmettere le proprie esperienze, di integrare la propria progettualità con quella dei colleghi.

Ausiliari: per il servizio di pulizie: dovrà svolgere le mansioni di pulizia, igienizzazione dei locali, delle superfici e dei servizi igienici dei locali per numero 2 ore al giorno.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione, o comunque il giovedì precedente l'inizio del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale operante.

L'elenco dovrà precisare per ogni operatore i seguenti dati:

- qualifica professionale,

- posizione contrattuale,
- posizione assicurativa;
- curriculum vitae.

L'elenco trasmesso dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile incaricato dall'Impresa Aggiudicataria, che attesti, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione e trasmesso con documentazione integrativa al Comune.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì fornire il nome del referente responsabile della gestione del personale unitamente al programma delle attività educative-ricreative.

Condizione necessaria è stabilità tra il gruppo dei bambini e l'operatore. Non saranno consentiti cambi di operatore tra i gruppi o cambi di bambini tra i gruppi. Questo protegge dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, garantendo altresì la possibilità di un puntuale e rapido tracciamento del medesimo.

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro, svolto secondo la specifica deontologia professionale, dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del servizio;
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte.

Al personale è fatto obbligo:

- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di riferire al coordinatore ogni dato rilevante ai fini del monitoraggio del servizio;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate con il Comune;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinatore sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale nei confronti dei destinatari del servizio e dei familiari;
- di non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con i destinatari del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive
- di osservare, per quanto compatibili, le norme contenute nel codice di comportamento del Comune di Castelletto Sopra Ticino, che può essere consultato nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codice disciplinare e codice di condotta" del sito internet del comune: <http://www.comune.castellettosopraticino.no.it>

La ditta appaltatrice dovrà dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale di un cartellino di riconoscimento corredato di fotografia formato tessera, contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore, da esibire per tutta la durata del servizio.

OBBLIGHI

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

1. garantire l'attività educativa e di animazione dei bambini partecipanti ai centri estivi;
2. rispettare la normativa regionale in materia.

La Ditta si impegna:

- a fornire al Comune di Castelletto Sopra Ticino i nominativi del personale, indicando il titolo di studio, la qualifica e l'inesistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale (art. 25 bis del D.Lgs. 39 del 04/03/2014). Durante l'attività dei centri Estivi in caso di inefficienza o grave inadempienza del personale, l'Amministrazione Comunale può chiedere l'immediata sostituzione e la Ditta dovrà tempestivamente provvedere;
- alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori;
- ad utilizzare per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni;
- ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori;

- ad assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori, temporaneamente assenti, comunicando immediatamente all'Ente il nominativo del sostituto;
- a stipulare idonea copertura assicurativa per gli operatori addetti al servizio riguardo la responsabilità civile verso terzi e per eventuali danni causati nell'espletamento dell'attività;
- a garantire che gli operatori siano in possesso del requisito di sana e robusta costituzione;
- a riconoscere che il Comune appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la Ditta stessa ed il proprio personale dipendente;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza del lavoro;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Infine l'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento retributivo, contributivo, assicurativo verso i lavoratori da parte dell'impresa, quindi in violazione agli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 15 giorni, entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione delle posizioni retributive, contributive e assicurative, così come stabilito nello schema di contratto.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato solamente ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da adeguata documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi, per detta sospensione dei corrispettivi.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo a risoluzione del contratto.

CONTROLLO GESTIONALE

L'Impresa Aggiudicataria deve essere dotata di un sistema di controllo interno per garantire un'azione di costante monitoraggio e verifica sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti.

I risultati del monitoraggio e della verifica permanenti saranno a disposizione del Comune. L'Amministrazione comunale, in itinere, potrà infatti chiedere di conoscerli e di integrarli ai fini di valutazioni intermedie.

I risultati completi dell'azione di monitoraggio e verifica, svolti in corso del periodo del servizio, confluiranno in una relazione consuntiva, che verrà presentata e illustrata al Responsabile del Servizio.

Nel caso in cui il Comune intendesse attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a prestare la massima disponibilità per consentire la realizzazione delle operazioni.

Ordinariamente l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di svolgere sopralluoghi e verifiche relativi allo svolgimento dei servizi in appalto.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'Impresa Aggiudicataria dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Le assunzioni verranno tempestivamente comunicate all'Amministrazione comunale per consentire all'Ente la conoscenza degli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi appaltati e per vigilare sull'assolvimento degli obblighi da garantire al personale.

OBBLIGHI ASSICURATIVI

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune di Castelletto Sopra Ticino da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata. L'aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'aggiudicatario, oltre alle norme del presente capitolato, dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo

dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

Grava altresì sull'I.A. l'obbligo di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

1) Polizza assicurativa ai fini della copertura della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione e con espresso riferimento alle responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro.

Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, l'amministrazione comunale, i suoi amministratori e dipendenti.

La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- a) RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- b) Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
- c) Danni a terzi a seguito di incendio;
- d) Danni a terzi da inquinamento accidentale;
- e) Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.

2) Polizza assicurativa ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'I.A., con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ciascun prestatore di lavoro/parasubordinato infortunato.

Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'aggiudicatario, l'amministrazione comunale, i suoi amministratori e dipendenti.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

3) Polizza assicurativa ai fini della copertura di tutti i bambini iscritti al Centro Estivo, in caso subiscano infortuni durante le attività effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.

La copertura Infortuni dovrà prevedere:

- a) per il caso di Morte un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 40.000,00 (quarantamila/00), beneficiari i genitori in parti uguali, ovvero gli eredi legittimi, ovvero eventuali altri soggetti aventi diritto;
- b) per il caso di Invalidità Permanente, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 100.000,00 (centomila/00) senza applicazione di franchigia;
- c) in caso di Rimborso Spese Mediche da Infortunio, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 2.000,00 (duemila/00) con applicazione di franchigia non superiore a euro 50,00 (cinquanta/00).

Inoltre, la polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- d) colpi di sole, di calore e di freddo, le folgorazioni, altre influenze termiche e atmosferiche;
- e) ingestione di sostanze;
- f) alluvioni, eruzioni vulcaniche, movimenti tellurici, maremoti, frane, valanghe o altre calamità naturali;
- g) uso di qualsiasi veicolo a motore o natante;
- h) asfissia e annegamento;
- i) infezioni, morsi di animali e punture di insetti;
- j) lesioni muscolari da sforzo;
- k) aggressioni e atti violenti, rapine o attentati, terrorismo, tumulti popolari;
- l) imprudenza e negligenza anche gravi;
- m) malore, incoscienza, colpo di sonno;
- n) contatto improvviso con agenti corrosivi;
- o) infortuni aeronautici.

Si precisa, infine, quanto segue:

4) Le polizze sopra descritte dovranno essere mantenute in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'aggiudicatario

5) Resta inteso che l'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa aggiudicataria. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

6) Le polizze dovranno altresì risultare in regola con il pagamento del relativo premio per tutta la loro durata e dovranno prevedere espressamente l'impegno della compagnia di assicurazioni, mediante appendice contrattuale, a:

a) non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non preventivamente notificate al Comune di Castelletto Sopra Ticino mediante lettera raccomandata o pec, inoltrata al Comune di Castelletto Sopra Ticino al seguente indirizzo pec: castellettosopraticino@pec.it

b) comunicare, mediante lettera raccomandata o pec inoltrata al Comune di Castelletto Sopra Ticino al seguente indirizzo pec: castellettosopraticino@pec.it l'eventuale mancato pagamento del premio di proroga o di regolazione, impegnandosi altresì a mantenere in vigore la copertura per 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di subentrare nella contraenza della polizza salvo rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario/assicurato. La presente clausola non altera il diritto dell'assicuratore di recedere dal contratto ai sensi del codice civile e delle condizioni di polizza, con l'impegno a indirizzare l'avviso di recesso, oltre al contraente, anche e contestualmente all'amministrazione comunale, con il preavviso dovuto ai sensi di polizza.

7) L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'Amministrazione comunale si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare apposito contratto con il Comune di Castelletto Sopra Ticino per l'importo risultante dal ribasso offerto.

Il contratto verrà stipulato secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 36/2023 e dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva e, comunque, non prima che siano decorsi 35 giorni dall'ultima comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3 del d.lgs. 36/2023, previa acquisizione della documentazione inerente la normativa antimafia e dell'ulteriore certificazione che verrà richiesta dall'Ente appaltante.

Prima della stipula del contratto di appalto, la ditta definitivamente aggiudicataria dovrà produrre, entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la seguente documentazione:

- 1) idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità previste di seguito;
- 2) polizze assicurative a copertura di eventuali danni che possono occorrere nello svolgimento delle attività previste nel presente capitolato e di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali come previsto dal successivo punto;
- 3) documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 c.1 lettera A del D. Lgs 81/2008 ed il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione,
- 4) nominativo del Responsabile del trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy n° 196 del 30.06.2003 e s.m.i.;
- 5) elenco nominativo degli addetti che l'appaltatore impiegherà nei servizi oggetto dell'appalto, con specificazione delle qualifiche professionali e contrattuali, dei titoli di formazione e servizio, posizione assicurativa, livello di inquadramento, anzianità di servizio riconosciuta;
- 6) documentazione dimostrativa delle dichiarazioni sostitutive fornite;
- 7) ogni altro documento che si renderà necessario per la stipulazione del contratto.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula dei singoli contratti sono a carico della ditta aggiudicataria salvo quelle che, per legge, gravano sulle Amministrazioni Comunali.

Qualora l'Impresa Aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto nei confronti del Comune e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione d'urgenza del servizio, nelle more della sottoscrizione del contratto.

CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 117, commi da 1 a 5, del d.lgs. 36/2023, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità descritte dall'articolo 106 dello stesso d.lgs. 36/2023, per un importo pari al **pari al 10%** del valore dell'appalto aggiudicato.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

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

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e, comunque, cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente. In caso di inadempimento, la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelevamento sul corrispettivo e la stazione appaltante avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto in contratto.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del d.lgs. 36/2023.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, nonché l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di garanzia fideiussoria, la stessa potrà essere rilasciata dai soggetti individuati dall'articolo 106, comma 3, del d.lgs. 36/2023. Essa dovrà prevedere 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art 119 del D. lgs. 36/2023 è nulla la cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 c. 1 lettera d) del codice, ed è altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione della prestazione nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del codice. E' fatto divieto all'Aggiudicatario di effettuare il subappalto cosiddetto "a cascata" dei servizi affidati, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In ogni caso il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra Impresa e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente all'Impresa Aggiudicataria.

CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi a carico del Comune di Castelletto Sopra Ticino sarà effettuato al termine del servizio di ciascun anno, dietro presentazione di regolare fattura. In ciascuna fattura dovrà essere applicata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 11, comma 6 del d.lgs. 36/2023. L'applicazione della ritenuta dovrà essere evidenziata nella fattura stessa. L'importo complessivo risultante dalla somma delle ritenute effettuate dovrà essere fatturato al termine della durata dell'appalto e verrà liquidato dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione del servizio e previo rilascio di DURC.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. Sull'importo pagato il tesoriere potrà trattenere le spese di bonifico.

La fattura dovrà evidenziare distintamente le settimane di servizio indicando il numero di bambini frequentanti e il costo settimanale applicato oltre ai costi per la sicurezza non soggetti a ribasso. Al fine di facilitare il controllo sul servizio svolto è necessario fornire settimanalmente il report di presenza dei bambini in formato nominativo.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione.

Si evidenzia che i pagamenti verranno effettuati fino alla concorrenza del 90% dell'importo dovuto. Il restante 10% costituisce rata di saldo per il cui pagamento dovrà essere costituita cauzione come previsto dall'art. 117, comma 9 del D.lgs 36/2023.

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino è soggetto alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministero Finanze 3 aprile 2013, numero 55 e ss.mm., - fatturazione elettronica.

Quanto sopra premesso, si comunica che il Codice Univoco dell'Area Servizi Sociali al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche relative al contratto, è il seguente: **CM49RW**.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte del fornitore alla normativa suindicata impedirà al Comune di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

RISPETTO DEL D.LGS. N° 81/08

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lg. vo n.° 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, e relative prescrizioni inerenti il servizio.

DURC – INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'ESECUTORE

Per Documento Unico di Regolarità Contributiva si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento. La stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva e nell'ipotesi di inadempienza contributiva il responsabile del procedimento può disporre il pagamento delle somme dovute dalla ditta esecutrice del servizio tramite le somme trattenute in sede di liquidazione.

Sull'importo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento con le modalità già indicate. Sono fatte salve le norme riguardanti l'intervento sostitutivo della stazione appaltante ai sensi dell'articolo 11, comma 6 del d.lgs. 36/2023.

D.U.V.R.I.

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/08 è stato redatto uno schema di DUVRI, che dovrà essere sottoscritto per presa visione e accettazione all'atto della stipula del contratto. Inoltre l'aggiudicatario dovrà, prima della sottoscrizione del contratto, dichiarare che il personale utilizzato ha idoneità tecnico-professionale adeguata alle mansioni richieste e presentare all'Ente committente documento specifico attestante la formazione-informazione effettuata sul personale relativamente ai rischi propri della prestazione richiesta.

RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.lgs. 196/03 e del GDPR 2016/679 e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati.

In particolare il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi all'utenza, riconosce l'Impresa Aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati, che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

L'Impresa Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e in particolare:

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

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR 2016/679, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Impresa Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

REVISIONE DEI PREZZI

Per l'adeguamento dei prezzi, dopo il primo anno, si applica quanto previsto dall'art. 60 del D. lgs. 36/2023. Nello specifico è ammessa la revisione dei prezzi ove, successivamente alla presentazione dell'offerta intervengano eventi di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alla prestazione da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT: con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Sul costo esclusivo del personale, il Comune riconoscerà le integrazioni derivanti dagli eventuali aumenti prodotti dall'applicazione dei rinnovi dei CCNL e dei relativi patti integrativi regionali, provinciali e locali.

A tal fine, la ditta, ad aggiudicazione avvenuta dovrà, in relazione ai servizi ed alle attività di cui al presente appalto, trasmettere alla stazione appaltante un prospetto analitico (redatto nelle forme che riterrà più

opportune) che indichi in modo dettagliato tutte le voci di costo che hanno concorso alla formulazione dell'offerta. In particolare:

- 1) costo del personale;
- 2) organizzazione aziendale – costi di gestione e costi generali;
- 3) costi aziendali per la sicurezza (non soggetti a ribasso);
- 4) altro;
- 5) utili.

INADEMPIENZE E PENALI

Le inadempienze agli obblighi contrattuali, quando non siano causa di risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato, comportano il pagamento delle seguenti penali:

- € 250,00 per evento, in caso di parziale inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato;
- € 250,00 per ogni giorno di assenza dal servizio dell'operatore incaricato senza idonea sostituzione;
- € 500,00 per evento in caso di reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato o mancata applicazione integrale del CCNL di riferimento.

Le penali sono applicate dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con provvedimento formale dell'organo competente entro 15 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni o dalla scadenza del termine utile per presentarle.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Possono costituire causa di risoluzione:

- la violazione del divieto di subappalto;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune o volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente documento.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'Impresa Aggiudicataria alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'Impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura giudiziaria concorsuale a carico dell'Impresa Aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività da parte dell'Impresa Aggiudicataria;
- interruzione non motivata del servizio;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative al personale;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- difformità nella realizzazione dei servizi secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Comune;
- condotta fraudolenta da parte dell'Impresa Aggiudicataria.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, in forma di lettera raccomandata.

Qualora il Comune si avvalga di tale clausola, l'Impresa Aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

MANCATA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Qualora l'aggiudicatario non si presenti alla stipula del contratto o non provveda al deposito delle spese nel termine fissato dal Comune, decadrà automaticamente dall'affidamento, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, a titolo di penale forfettaria. Saranno inoltre, a carico dell'inadempiente le spese che la stazione appaltante dovesse affrontare per far fronte all'inadempienza dell'aggiudicatario.

RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Aggiudicatario non intenda accettare l'assegnazione, non potrà avanzare alcun rimborso di eventuali spese sostenute per la partecipazione e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune.

PREVENZIONE INTERFERENZE ILLECITE ED ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva al Committente ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

Il Committente si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

ELEZIONE DI DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto verranno effettuate, presso il domicilio digitale (PEC) dichiarato in sede di partecipazione alla gara ai sensi del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

FORO COMPETENTE

Per la soluzione delle controversie derivanti dal contratto, viene escluso espressamente il deferimento al collegio arbitrale.

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente.

Foro competente è il TAR Regione Piemonte.

RICHIAMO DELLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile, al codice degli appalti di cui al decreto legislativo 36/2023 ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.
