



COMUNE DI PIANEZZA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

CAPITOLATO D'ONERI

**PER L'AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI
DI PRE/POST SCUOLA, SCUOLA DELL'INFANZIA
ESTIVA COMUNALE E SORVEGLIANZA MENSA**

ANNI SCOLASTICI

2023/2024 (DA GENNAIO 2024), 2024/2025, 2025/2026

I N D I C E

ART. 1	OGGETTO DEL SERVIZIO / DURATA
ART. 2	SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA
ART. 3	SERVIZIO DI SCUOLA DELL'INFANZIA ESTIVA COMUNALE
ART. 4	SERVIZIO DI SORVEGLIANZA MENSA
ART. 5	REQUISITI DEL PERSONALE
ART. 6	FUNZIONI DEL RESPONSABILE/COORDINATORE E DEGLI OPERATORI
ART. 7	ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO
ART. 8	ONERI A CARICO DEL COMUNE
ART. 9	SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO
ART. 10	GARANZIE E CAUZIONI
ART. 11	POLIZZA ASSICURATIVA
ART. 12	REVISIONE PREZZI
ART. 13	PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 14	PAGAMENTI
ART. 15	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 16	DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO
ART. 17	CONTROVERSIE
ART. 18	NORMATIVA SULLA PRIVACY

Art. 1
OGGETTO DEL SERVIZIO/DURATA

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento a terzi dei servizi integrativi scolastici di pre e post scuola, di scuola dell'infanzia estiva comunale e di sorveglianza mensa per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali presenti sul territorio, per gli anni scolastici 2023/2024 (dal mese di gennaio 2024), 2024/2025 e 2025/2026.
2. Il Comune si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'aggiudicatario in via d'urgenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 8 del D. Lgs. 36/2023.
3. Il valore presunto posto a base di gara è di € 664.981,20 oltre IVA, di cui € 6.558,00 quale costo relativo alla sicurezza, non soggetto a ribasso.
4. Tale importo potrà variare in diminuzione o in aumento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, fino alla concorrenza della misura di un quinto (1/5) dell'ammontare complessivo presunto, senza che l'Impresa appaltatrice possa richiedere la risoluzione del contratto o abbia a pretendere maggiori oneri rispetto alla misura base dell'importo offerto.
5. E' prevista, per ragioni di cautela, l'opzione di proroga fino al 31 dicembre 2026, ex art. 120, comma 11, del d. lgs. 36/2023, ai sensi del quale la proroga, prevista negli atti di gara, "è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie alla individuazione dei un nuovo contraente".

Art. 2
SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

1. I servizi in oggetto saranno articolati orientativamente come segue:

A) SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Servizio di pre-scuola: dalle ore 7.30 alle ore 8.00 dal lunedì al venerdì (escluso i giorni festivi), articolato su una o più sezioni con rapporto 1 operatore ogni 20 bambini;

Servizio di post-scuola: dalle ore dalle ore 16.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì (escluso i giorni festivi), articolato su una o più sezioni con rapporto 1 operatore ogni 20 bambini.

B) SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA

Servizio di pre-scuola: dalle ore 7.30 alle ore 8.30, dal lunedì al venerdì (escluso i giorni festivi), articolato su una o più sezioni, con rapporto 1 operatore ogni 25 bambini.

Servizio di post-scuola: dalle ore 16.30 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì (escluso i giorni festivi), articolato su una o più sezioni, con rapporto 1 operatore ogni 25 bambini.

N.B.: su richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'impresa appaltatrice dovrà tollerare l'eventuale incremento di detto rapporto fino ad massimo di n. 5 bambini per sezione in considerazione della effettiva frequenza del servizio.

A titolo meramente indicativo, si riportano nella tabella sottostante i plessi interessati, gli orari, le settimane e le sezioni attivate per il corrente anno scolastico:

SERVIZIO	ORE SETTIM.	SETTIMANE PER ANNO SCOLASTICO	N. SEZ. PREVISTE (da stabilirsi annualmente sulla base delle iscrizioni)
Pre scuola infanzia M. T. Calcutta	2,5	37	N. 1
Pre scuola infanzia Rapelli	2,5	37	N. 1
Post scuola infanzia M. T. Calcutta	10	37	N. 2
Post scuola infanzia Rapelli	10	37	N. 1
Pre scuola primaria N. Costa	5	34	N. 1
Pre scuola primaria Manzoni	5	34	N. 3
Post scuola primaria N. Costa	7,5	34	N. 1
Post scuola primaria Manzoni	7,5	34	N. 3

2. In sede di offerta dovrà essere indicato il ribasso percentuale offerto sul costo orario operatore posto a base di gara per i servizi di pre/post scuola, scuola dell'infanzia estiva comunale (ed eventuale sostegno, se richiesto, per entrambi i servizi in caso di inserimento di alunni diversamente abili) e sorveglianza mensa.
3. In caso di richiesta di inserimento nei servizi di pre e post scuola di allievi con lieve disabilità, l'Impresa appaltatrice dovrà rendersi disponibile a tale inserimento senza sostegno se all'interno di una sezione con un numero massimo di 20 alunni per la scuola primaria e 15 alunni per la scuola dell'infanzia. Oltre tale limite, si potrà valutare l'istituzione di sezioni aggiuntive in alternativa ad un sostegno specifico, in modo da creare sezioni omogenee e con un rapporto inferiore a 1/25 per la scuola primaria e 1/20 per la scuola dell'infanzia.
4. L'organizzazione dei servizi di pre/post scuola indicata nella tabella di cui sopra potrà subire variazioni sulla base delle effettive iscrizioni pervenute all'Ente. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di determinare annualmente il numero minimo di allievi che giustificano l'attivazione del servizio e il numero di sezioni.
5. Il servizio dovrà essere svolto come da calendario scolastico che verrà comunicato dall'Ufficio comunale competente.

ART. 3

SERVIZIO DI SCUOLA DELL'INFANZIA ESTIVA COMUNALE

1. La scuola dell'infanzia estiva comunale si svolgerà nel mese di luglio, come da calendario che verrà stabilito annualmente, dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni feriali della settimana, sabato escluso.
2. Il servizio si articolerà su più sezioni con un rapporto operatore/bambino, in linea di massima, di 1/8 per i bambini della scuola dell'infanzia e di 1/10 per i bambini della scuola primaria; ogni sezione di bambini della scuola dell'infanzia estiva comunale sarà composta, quindi, da otto alunni, dei quali potranno far parte anche coloro che frequenteranno, negli anni scolastici oggetto dell'appalto, la prima o seconda classe delle scuole primarie statali presenti sul territorio.
3. Alla scuola dell'infanzia estiva comunale potranno partecipare bambini diversamente abili; in tal caso l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione il personale educativo di appoggio, il cui numero sarà valutato di concerto con l'Istituzione Scolastica, a cui compete la sorveglianza del servizio sotto l'aspetto didattico-educativo, precisando che la relativa spesa aggiuntiva sarà valutata per ogni singolo caso.

4. Il numero complessivo di sezioni da istituire, così come il numero di ore di sostegno occorrente per la frequenza di bambini diversamente abili, sarà oggetto di quantificazione unicamente al termine delle iscrizioni che, compatibilmente con le esigenze degli Uffici comunali, avviene di norma entro la metà di giugno; in merito alle ore di sostegno si procederà alla liquidazione esclusivamente delle ore effettivamente svolte, calcolate sulla base della frequenza dei minori diversamente abili.
5. In sede di offerta dovrà essere indicato:
 - il ribasso percentuale offerto sul costo orario operatore posto a base di gara; tale offerta dovrà riferirsi anche all'eventuale personale di appoggio necessitante per l'inserimento di minori diversamente abili, in modo da consentire all'A.C. di quantificare all'occorrenza la relativa spesa e di integrare eventualmente l'incarico affidato;
 - che l'offerta s'intende comprensiva di n. 2 gite giornaliere, che si andranno ad organizzare in accordo con l'A.C., il cui costo sarà a carico dell'Impresa appaltatrice per tutti i bambini iscritti al centro estivo.

ART. 4

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA MENSA

1. Servizio di sorveglianza mensa senza la compresenza di altri docenti per gli alunni delle classi a modulo delle scuole primarie afferenti l'Istituto Scolastico Comprensivo di Pianezza che intenderanno usufruire del servizio mensa al termine delle lezioni e prima della ripresa delle attività scolastiche curricolari pomeridiane obbligatorie. Per il corrente anno scolastico gli operatori necessari sono i seguenti:

- modulo 32 ore: 10 operatori (3 giorni alla settimana lunedì/mercoledì/giovedì indicativamente dalle ore 12,30 alle ore 14,30)
- modulo a 36 ore: 10 operatori (4 giorni alla settimana lunedì/martedì/mercoledì/giovedì indicativamente dalle ore 12,30 alle ore 14,30)

2. Il servizio prevede la presenza di un operatore per ciascun gruppo di bambini (classe) che fornisca vigilanza e assistenza durante il momento della mensa e della ricreazione. Il contenuto del servizio è riferito al supporto nella gestione del pasto, giochi in aula, in cortile e in palestra prima della ripresa delle attività scolastiche curricolari pomeridiane.

3. Il servizio potrebbe subire significative variazioni in relazione alle decisioni della dirigenza dell'Istituto scolastico comprensivo, di cui l'affidatario verrà messo tempestivamente al corrente.

Vista l'importanza del raccordo educativo tra docenti ed educatori, il progetto prevede: un incontro di programmazione ad inizio anno, per concordare le scelte educative e momenti di confronto continuo con il team dei docenti.

Le attività giornaliere sono così scandite:

- presa in carico dei bambini della classe e raccordo con i docenti presenti per un rapido momento di dialogo iniziale, al fine di condividere informazioni importanti ed agire in continuità con tali figure durante il momento della mensa e della ricreazione prima della ripresa delle attività scolastiche;
- gestione del momento del pranzo con supporto alle esigenze dei bambini;
- gestione della ricreazione con proposta di attività ludiche, sportivo-motorie, attività libera, giochi da tavolo e/o di società sia in aula, sia in cortile, sia in palestra;
- riaffidamento degli alunni al personale docente con un piccolo momento di riflessione che possa ricondurre ai momenti critici/salienti appena trascorsi e che prepari gli alunni alla ripresa delle attività didattiche.

Si fa presente che è richiesta, per quanto possibile, la continuità degli educatori assegnati al servizio, salvo provate motivazioni che ne giustifichino la sostituzione.

Art. 5
REQUISITI DEL PERSONALE

1. Il personale che l'impresa appaltatrice dovrà garantire per i servizi oggetto del presente appalto dovrà essere così composto:
 - ▲ N. 1 responsabile/coordinatore, per il servizio di pre/post scuola, per la scuola dell'infanzia estiva comunale e per il servizio di sorveglianza mensa, di età non inferiore a 25 anni, che dovrà possedere uno dei seguenti titoli:
 - a) Diploma di Laurea nell'ambito dell'area umanistico/educativa;
 - b) Diploma di Laurea in Scienze Motorie;
 - c) Diploma di “Educatore professionale” conseguito presso strutture formative riconosciute da Enti Istituzionali;
 - d) Altra tipologia di Diploma di Laurea unitamente ad uno specifico percorso formativo, attestato e/o riconosciuto da Enti Istituzionali, (es. corso di formazione professionale) nell'ambito dell'area umanistico/educativa, oppure comprovata esperienza di coordinamento in servizi analoghi per una durata di almeno due anni;
 - ▲ operatori, di età non inferiore a 20 anni, per il servizio di pre/post scuola, per la scuola dell'infanzia estiva e per il servizio di sorveglianza mensa, che dovranno essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - a) Diploma di Maturità Magistrale, Liceo Psico pedagogico, delle scienze umane o equivalenti;
 - b) altro Diploma di scuola secondaria di II grado: in tal caso occorrerà aver prestato servizi documentati analoghi per almeno un anno.
 - c) Diploma di scuola secondaria di I grado: in tal caso occorrerà aver prestato servizi documentati analoghi per almeno due anni.
2. Gli operatori di sostegno ai minori diversamente abili, oltre ai requisiti di cui sopra, dovranno essere in possesso anche di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - ▲ attestazione della frequenza ad un corso polivalente di specializzazione e formazione per insegnanti di sostegno;
 - ▲ attestato di abilitazione di educatore professionale;
 - ▲ esperienza lavorativa adeguatamente documentata di assistenza a disabili per almeno due anni.

Art. 6
FUNZIONI DEL RESPONSABILE/COORDINATORE E DEGLI OPERATORI

1. Il Responsabile/Coordinatore individuato sia per i servizi di pre/post scuola, di scuola dell'infanzia estiva che di sorveglianza mensa dovrà:
 - ▲ essere presente possibilmente tutti i giorni sul territorio, per tutto il periodo di svolgimento delle attività, per l'organizzazione delle suddette e il coordinamento del personale operante; in ogni caso dovrà essere sempre rintracciabile attraverso un recapito telefonico;
 - ▲ curare i rapporti con i genitori degli alunni iscritti ai servizi;
 - ▲ redigere un programma di attività quindicinale;
 - ▲ coordinare il lavoro di tutto il personale assegnato ai servizi;
 - ▲ curare i rapporti con il referente del Comune ed il personale scolastico dei plessi che accoglieranno i servizi;

- ▲ redigere relazioni di verifica dei servizi, segnalando tempestivamente eventuali problemi emersi al referente del Comune;
 - ▲ segnalare tempestivamente alle famiglie dei minori e al referente del Comune eventuali incidenti ai bambini e procedere con l'immediata denuncia alla Compagnia Assicurativa;
 - ▲ partecipare alle riunioni indette dal referente del Comune, nelle fasi di organizzazione dei servizi, di verifica intermedia e finale e alle riunioni con i genitori partecipanti;
 - ▲ vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature scolastiche e degli spazi occupati, garantendo la riconsegna degli stessi in buono stato, segnalando preventivamente eventuali danni o smarrimenti;
 - ▲ organizzare, in caso di inserimento di minori diversamente abili nella scuola dell'infanzia estiva comunale, incontri con i genitori e gli insegnanti dei minori medesimi, possibilmente presso la scuola frequentata, in modo da acquisire, congiuntamente all'operatore individuato per il sostegno, tutte le informazioni necessarie per il buon inserimento dei minori all'iniziativa;
2. Gli operatori individuati sia per i servizi di pre/post scuola che per la scuola dell'infanzia estiva e di sorveglianza mensa dovranno:
- ▲ curare i rapporti con i genitori degli alunni iscritti ai servizi, con particolare attenzione ai momenti dell'accoglienza la mattina e dell'uscita pomeridiana; in merito all'uscita dei bambini, dovranno prestare particolare attenzione alla consegna degli stessi unicamente agli esercenti la potestà parentale o loro delegati, verificando in quest'ultimo caso la corretta identità del delegato, confrontandola con il documento di delega sottoscritto dal genitore;
 - ▲ eseguire le attività previste nei programmi quindicinali;
 - ▲ curare l'assistenza e la sorveglianza dei bambini loro affidati;
 - ▲ prestare particolare attenzione per i bambini soggetti a diete particolari o a restrizioni alimentari per intolleranze o allergie debitamente comunicate;
 - ▲ prevenire i rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività;
 - ▲ stimolare la partecipazione dei bambini, favorendone la socializzazione e l'integrazione.

Art. 7

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria dovrà:

1. Svolgere i servizi oggetto dell'appalto tramite personale con i rapporti di cui ai precedenti artt. 2, 3 e 4 e con i requisiti di cui al precedente art. 5.
2. Rispettare nei confronti del proprio personale le norme di legge, contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi vigenti, oltre a provvedere alla loro copertura assicurativa RCT/RCTO ed infortuni (a tale scopo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare il rispetto di tali obblighi). Inoltre, dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze di altre Imprese già affidatarie del medesimo servizio, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate; anche nel caso in cui non esistano disposizioni contrattuali in materia, le Imprese subentranti dovranno comunque attenersi a tale indicazioni.
3. Presentare, prima dell'avvio dei servizi di pre/post scuola, scuola dell'infanzia estiva comunale e sorveglianza mensa, l'elenco nominativo e curricula degli operatori incaricati al servizio, con regolare rapporto di lavoro ed in possesso dei prescritti requisiti; le eventuali variazioni dovranno essere comunicate entro il giorno successivo a quello in cui si sono verificate; l'A.C. potrà richiedere la sostituzione del personale impegnato che non osservi il prescritto comportamento e non offra sufficienti garanzie di professionalità; in tal caso

- l'aggiudicatario dovrà procedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione del personale non gradito.
4. Comunicare, prima dell'avvio dei servizi di pre/post scuola, scuola dell'infanzia estiva comunale e sorveglianza mensa, il nominativo e curricula del Responsabile/coordinatore; la sua eventuale sostituzione dovrà essere comunicata entro cinque giorni. Il Responsabile/coordinatore, accettato dall'A.C., dovrà essere possibilmente presente tutti i giorni sul territorio e dovrà essere sempre rintracciabile attraverso recapito telefonico e disponibile a partecipare ad incontri promossi dall'Amministrazione comunale per affrontare le problematiche inerenti i servizi.
 5. Presentare annualmente, prima dell'avvio dei servizi di pre/post scuola, scuola dell'infanzia estiva comunale e sorveglianza mensa, il piano di formazione del personale adibito ai servizi.
 6. Sostituire immediatamente il proprio personale mancante per malattia, infortunio, permesso, ferie o per qualsiasi altro motivo e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo; a tal fine dovrà essere garantito il massimo contenimento del turn-over del personale.
 7. Provvedere al rimborso in caso di danneggiamenti alle strutture e attrezzature per cause accertate dipendenti dal proprio personale.
 8. Garantire la fornitura del materiale occorrente per tutte le attività previste, nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e tutela della salute, e del materiale sanitario di primo soccorso (cerotti, disinfettante).
 9. Impegnarsi, nel rispetto della clausola sociale prevista dall'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, accolta con la deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Pianezza n. 46 del 27/11/2012, ad integrare eventualmente il proprio organico con soggetti svantaggiati, residenti nel territorio comunale, ove l'esecuzione dei servizi in oggetto lo richieda.
 10. di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pianezza.

Art. 8

ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

1. La supervisione e il coordinamento complessivo dei servizi.
2. La messa a disposizione dei locali d'intesa con l'Istituto Comprensivo Scolastico di Pianezza, al quale compete la sorveglianza del servizio sotto l'aspetto didattico-educativo.
3. La pulizia dei locali con riferimento ai servizi di pre post scuola e scuola infanzia estiva comunale.

Art. 9

SORVEGLIANZA DEI SERVIZI

1. Il compito di direzione e coordinamento dei servizi compete all'Ufficio Servizi Educativi del Comune e l'aggiudicatario sarà, pertanto, obbligato ad attenersi a tutte le indicazioni e prescrizioni che dal medesimo possono venire impartite in corso d'appalto.
2. L'aggiudicatario dovrà presentare, ad ogni fine mese e comunque entro il giorno cinque del mese successivo, un rendiconto riportante l'elenco nominativo del personale impiegato, suddiviso per qualifica, e la lista giornaliera delle ore di lavoro effettuato.

Art. 10
GARANZIE E CAUZIONI

1. L'impresa concorrente per partecipare alla gara dovrà presentare, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 36/2023, una cauzione provvisoria in originale, a garanzia della serietà dell'offerta, per un importo pari al 2% dell'importo presunto annuale posto a base di gara pari ad € 13.299,62 (€ tredicimiladuecentonovantanove/62).
2. Detta cauzione provvisoria può essere costituita sotto forma di deposito presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Pianezza oppure mediante fidejussione bancaria rilasciata da Istituto Bancario autorizzato a norma di legge o polizza assicurativa sottoscritta dall'assicurato e dall'assicuratore rilasciata da Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni o fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1/1/93 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, autorizzazione che deve essere presentata in copia unitamente alla polizza.
3. Le fidejussioni bancarie, le polizze assicurative e le fidejussioni rilasciate dagli intermediari finanziari dovranno prevedere espressamente, pena l'esclusione:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - c) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
4. Qualora la garanzia sia costituita presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile il concorrente dovrà presentare, a pena d'esclusione, una dichiarazione resa esclusivamente da un Istituto Bancario, ovvero da una Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni, ovvero da Società di Intermediazione Finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1/1/93 n. 385, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, contenente l'impegno a rilasciare, nei confronti del concorrente ed in favore della Stazione Appaltante la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.
5. Nel caso in cui i concorrenti intendessero avvalersi delle agevolazioni previste dall'art. 106, comma 8 del D. Lgs. 36/2023 (riduzione della cauzione provvisoria del 30%) dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, a pena d'esclusione, originale o copia conforme ai sensi del D.P.R. 445/2000 della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati.
6. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario del servizio depositerà alla firma del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, una cauzione definitiva, pari al 10% del valore contrattuale, che dovrà avere validità fino al 31/07/2026 ed essere rilasciata, ai sensi dell'art. 106, comma 3 del succitato decreto, esclusivamente da aziende di credito autorizzate o assicurazioni autorizzate a norme di legge; in caso di fidejussione bancaria o assicurativa questa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 11
POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'aggiudicatario, al momento dell'inizio dell'attività, dovrà presentare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile, per eventuali danni a terzi (intendendosi compresi gli utenti dei servizi) nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente gara da parte dei propri dipendenti, collaboratori o persone del cui operato deve rispondere a norma di legge.
2. Tale polizza dovrà avere massimali non inferiori ad € 2.500.000,00 (€ duemilionicinquecentomila/00) per sinistri e danni alle persone e di € 1.500.000,00 (€ unmilionequinquecentomila/00) per sinistri o danni a cose.

Art. 12
REVISIONE PREZZI

1. Nel prezzo offerto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati all'appaltatore tutti i servizi, n. 2 gite giornaliere per la scuola dell'infanzia estiva comunale, le prestazioni del personale ed ogni altra spesa, espressa e non espressa dal presente Capitolato, necessaria per la regolare esecuzione dei servizi.
2. A partire dal secondo anno scolastico il prezzo di aggiudicazione potrà essere sottoposto a revisione periodica, con cadenza annuale, in conformità alla previsione di cui all'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., assumendo quale meccanismo di computo per l'aggiornamento l'incremento medio annuo riferito al periodo da luglio/anno corrente a agosto/anno precedente, dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati.
3. L'aggiornamento annuale dei prezzi non potrà essere fatturato a parte, ma dovrà essere ripartito nelle fatture mensili.

Art. 13
PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Impresa appaltatrice dovrà iniziare il servizio all'inizio di ogni anno scolastico, nel giorno che sarà tempestivamente comunicato dall'A.C.
2. Il servizio dovrà essere svolto sulla base del calendario scolastico, che verrà comunicato dall'A.C.

Art. 14
PAGAMENTI

1. L'Impresa appaltatrice dovrà presentare regolari fatture equivalenti ad un periodo di svolgimento dei servizi non inferiore a 1 mese; la liquidazione delle suddette avverrà entro 30 giorni dal ricevimento presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, in applicazione del D. Lgs. n. 192 del 09/11/2012.
2. Il pagamento di tali fatture sarà comunque subordinato alla presentazione del rendiconto di cui all'art. 9.
3. Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate a carico dell'Impresa appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Art. 15
PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di inadempienza dell'aggiudicatario agli obblighi previsti dal presente Capitolato, l'A.C. applicherà una penalità.

2. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza, contro la quale il soggetto gestore potrà presentare opportune controdeduzioni entro 7 giorni dalla contestazione stessa.

A titolo meramente esemplificativo potranno essere applicate le seguenti penalità:

a) per mancato svolgimento del servizio o svolgimento non conforme nei tempi e nei modi stabiliti dal presente Capitolato d'Oneri o da successivi accordi con l'A.C.: € 250,00 giornalieri per ogni sezione non coperta;

b) per mancata comunicazione elenco personale impegnato nel servizio o eventuali sostituzioni: € 100,00;

c) per altri eventuali problemi emersi nello svolgimento dei servizi dovuti ad inadempienza o cattiva gestione dei servizi: da € 200,00 a € 1.500,00 a seconda della gravità;

3. La penalità sarà applicata ad insindacabile giudizio dell'A.C. in relazione alla gravità dell'infrazione commessa e se non saranno ritenute sufficienti e congrue le controdeduzioni presentate; il recupero delle penalità sarà effettuato attraverso la trattenuta dell'importo dalla fattura relativa al mese interessato o quello successivo;

4. L'applicazione delle penalità non pregiudica la facoltà dell'A.C. di rivalersi sull'aggiudicatario per maggiori oneri sostenuti o per danni causati dalle inadempienze dello stesso;

5. La reiterata inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo o la gravità delle infrazioni commesse consentirà all'A.C. di procedere alla risoluzione del contratto. Il contratto verrà altresì risolto, oltre che nel caso di cancellazione dall'albo regionale delle cooperative sociali, nei seguenti casi:

- per mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- per cessione totale o parziale del contratto o subappalto ad altri;
- per abituale negligenza nel servizio o gravi mancanze reiterate, che compromettono il servizio stesso ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione;
- quando l'aggiudicatario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

Art. 16
DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

1. È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte i servizi di cui all'artt. 2, 3 e 4, pena la risoluzione immediata del contratto e risarcimento di tutte le spese e dei danni che derivassero al Comune per la risoluzione stessa, nonché l'incameramento della cauzione definitiva.

2. È consentito il subappalto, con le modalità e nei limiti fissati dalla legge (art. 119 del D.Lgs. 36/2023), previa autorizzazione scritta del Comune.

3. In caso di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al precedente comma, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.

Art. 17
CONTROVERSIE

1. Ove dovessero insorgere controversie tra l'A.C. e l'appaltatore in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, compresa la determinazione dei corrispettivi,

l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'A.C., in attesa che vengano assunte le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'affidamento.

2. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.
3. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'A.C. e l'appaltatore saranno di competenza del Foro di Torino.

ART. 18

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Pianezza, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso. Si rileva che ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione, mediante apposito contratto, i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

Il Responsabile del procedimento del presente appalto è il Dott. Gianluca Guardabascio, Responsabile del Settore Servizi alla Persona.