



Comune di Pordenone

**Settore II: Cultura, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili
Servizi Educativi e Scolastici**

CAPITOLATO DI GARA

PROCEDURA IN MEPA MEDIANTE RDO

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
“CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI” DI PORDENONE**

**PER IL PERIODO: GENNAIO – GIUGNO 2019
E GLI AA.SS. 2019-2020/2020-2021**

C.I.G. N. Z0F2502B4C

Pordenone, ottobre 2018

LA DIRIGENTE
dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 FINALITA' ED OBIETTIVI DEL CCR

ART. 5 DESTINATARI DEL CCR E SOGGETTI COINVOLTI

ART. 6 ASPETTI GESTIONALI ED ORGANIZZAZIONE DEL CCR

ART. 7 PERSONALE - TITOLI PROFESSIONALI - ORGANIZZAZIONE

ART. 8 TRATTAMENTO DEL PERSONALE

ART. 9 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

ART. 10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 11 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 12 RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 13 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 14 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 15 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 16 CONTROLLI E PENALI

ART. 17 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 18 MODIFICHE DEL CONTRATTO

ART. 19 RECESSO

ART. 20 RISOLUZIONE

ART. 21 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

ART. 22 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 23 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 24 FORO COMPETENTE

ART. 1

OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione e l'organizzazione dei servizi ricreativi ed educativi e di comunità nell'ambito del progetto "CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI" (di seguito denominato solo CCR), rivolto agli studenti delle Scuole Primarie e secondarie di 1° grado e del biennio delle scuole secondarie di 2° grado, cittadine.

L'Amministrazione comunale ha individuato come tema conduttore per il servizio in oggetto: **"Pordenone Città Educante: Le 3 R, Responsabilità, Rispetto, Reciprocità"**.

L'attività del CCR dovrà attuarsi mediante il confronto in classe, la condivisione nella scuola di appartenenza e nei laboratori, forum, incontri e gruppi di lavoro che possono svolgersi in sede o presso le scuole di appartenenza (sia in orario scolastico che extrascolastico), nelle manifestazioni ed iniziative esterne.

La partecipazione alla gara implica, di per sé, accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato di gara, nel disciplinare e nei relativi allegati.

ART. 2

DURATA

L'affidamento avrà avvio indicativamente a gennaio 2019 e si concluderà al termine dell'a.s. 2020/2021. Rimane inteso che il servizio si svolgerà prioritariamente durante le giornate di attività previste dal calendario scolastico.

Alla data di scadenza il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3

IMPORTO

L'importo massimo presunto a base d'asta per il servizio in parola è pari a € 39.250,00 (diconsi euro trentanovemiladuecentocinquanta(00)) oltre all'IVA di legge.

Il predetto importo comprende tutti i costi a carico della ditta per l'attività di progettazione, per i costi del personale, per l'attività educativa, per le attività di coordinamento e segreteria, nonché l'utile e le spese generali ed ogni altro onere riconducibile all'espletamento del servizio, ivi comprese le spese per l'acquisto di supporti o materiale didattico necessari allo svolgimento delle attività.

L'importo a base d'asta è calcolato e stimato ipotizzando un monte ore complessivo di n. circa 1560 ore, come specificato al successivo art. 6, sulla base di un costo orario stimato di servizio di € 25,16 IVA esente.

* * *

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. recante: "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, si precisa che per l'esecuzione dell'appalto in argomento, di cui al presente Capitolato di gara, non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello dell'Aggiudicataria o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal Servizio, che comportino misure di tipo oneroso.

Pertanto gli oneri relativi alla Sicurezza risultano nulli.

La Ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

L'aggiudicataria dovrà inoltre attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

Nell'esecuzione del servizio l'aggiudicataria è obbligata, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle Misure di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i), e alle Misure di prevenzione e protezione antincendio e Gestione delle emergenze (D.M. 10.03.1998, ecc.).

La ditta è tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) riferito alle attività lavorative del Servizio da svolgere, redatto secondo i contenuti dell'art. 28 del sunnominato D.Lgs.

L'aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione comunale, all'inizio del servizio e per ogni successiva variazione i nominativi dei soggetti da considerare come Responsabili della sicurezza.

ART. 4

FINALITA' ED OBIETTIVI DEL CCR

I ragazzi sono cittadini, pertanto hanno il diritto di esprimersi e di essere ascoltati. Il CCR rappresenta una risorsa e un impegno sia per i ragazzi che per l'Amministrazione Comunale: per i primi perché hanno la possibilità di esprimere le proprie idee e di essere ascoltati, impegnandosi per realizzare le proprie proposte, per l'Amministrazione perché ha l'opportunità di ascoltare il punto di vista dei cittadini più giovani e di impegnarsi a partecipare all'attuazione delle iniziative proposte dal CCR.

Il CCR, quindi, può porre domande al Consiglio Comunale del Comune di Pordenone, può inviare messaggi, realizzare ricerche, dare opinioni su avvenimenti e fatti di attualità, richiedere attenzione su particolari problemi ed è sempre in contatto con il Sindaco, la Giunta, il Consiglio e gli uffici comunali, per avere informazioni per poter operare ed eventualmente sviluppare, come previsto dal regolamento, anche microprogettazioni.

Finalità

L'Amministrazione Comunale attraverso le attività collegate al CCR intende:

- promuovere nei ragazzi la cultura della partecipazione attiva alla vita della comunità avvicinandoli così alle Istituzioni per avviarli all'applicazione dei principi di democrazia e sperimentando azioni di cittadinanza attiva all'interno del progetto;
- incrementare il senso di appartenenza alla propria comunità ed ai luoghi di vita quotidiana, del tempo libero e della famiglia, imparando ad essere cittadini europei e del mondo;
- sostenere la crescita dello spirito critico, la capacità di progettare, cooperare per creare iniziative in cui l'educazione sia una scelta consapevole e responsabile;
- sviluppare le capacità di dialogo, confronto e ricerca di soluzioni partecipate avvicinando i giovani alle Istituzioni, in particolare al Comune;
- coordinare le attività del CCR con i servizi socio-educativi scolastici e territoriali nonché con le attività welfare di comunità previste nella programmazione dei Servizi Sociali del Comune (SSC) e con la programmazione delle Politiche Giovanili.

Obiettivi

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire sono:

- favorire la conoscenza del proprio territorio e della realtà in cui si vive anche attraverso la storia cittadina come punto di riferimento comune;
- imparare a rispettare le regole, a conoscere i propri diritti e i propri doveri, imparare ad essere cittadini a tutti gli effetti, con poteri decisionali, responsabilità e capacità d'azione;
- conoscere il proprio ruolo e riconoscere quello degli altri, imparare a progettare e a verificare i risultati delle proprie azioni;
- saper operare delle scelte e assumersi delle responsabilità per sé e per gli altri;
- sostenere le relazioni di collaborazione e confronto fra i ragazzi, in un ottica di peer education;
- valorizzare le potenzialità individuali, creare occasioni di partecipazione e consentire a tutti di essere protagonisti nelle esperienze e di acquisire la capacità di progettare i cambiamenti;
- partecipare alla creazione e al sostegno della rete progettuale e di servizio per le attività inerenti al welfare di comunità e alle Politiche Giovanili.

Prestazioni

L'aggiudicatario dovrà garantire le seguenti prestazioni:

FASE 1 – ISTITUZIONE DEL CCR L'aggiudicatario dovrà organizzare e istituire un CCR per ciascuna annualità scolastica, con le modalità definite da Regolamento del CCR. In particolare dovrà essere assicurato che il CCR possa svolgere almeno un incontro istituzionale ad anno scolastico e le attività preparatorie e laboratoriali propedeutiche alla costituzione dello stesso.

FASE 2 - PROGRAMMAZIONE ANNUALE Per ciascuna delle tre annualità scolastiche l'aggiudicatario dovrà predisporre un programma annuale delle attività, nel rispetto delle indicazioni "Pordenone Città Educante: Le 3 R, Responsabilità, Rispetto, Reciprocità". Il programma dovrà garantire almeno 3 attività all'anno per ordine scolastico (una per le primarie, una per le secondarie di I grado e una per le Secondarie di II grado), finalizzate a sviluppare il Tema proposto, come da tabella di cui al successivo art. 6.

FASE 3 – DOCUMENTO PROGRAMMATARIO per ogni annualità il CCR dovrà essere in grado di redigere un documento programmatico per la città dei Ragazzi e delle Ragazze e di presentarlo alla cittadinanza e al Consiglio Comunale. L'aggiudicatario dovrà pertanto realizzare una progettazione innovativa finalizzata all'educazione civica, al senso di appartenenza alla città, coinvolgendo altri soggetti (associazionismo, cooperazione ed Enti locali, comunità e cittadinanza).

ART. 5

DESTINATARI DEL CCR E SOGGETTI COINVOLTI

Il servizio è destinato ai ragazzi frequentanti le classi quarte e quinte delle scuole primarie e le classi prime, seconde e terze delle scuole secondarie di 1° grado degli Istituti Comprensivi cittadini e delle scuole paritarie, nonché del primo biennio delle scuole secondarie di 2° grado e coinvolge i seguenti soggetti:

1. Istituzioni: gli Istituti Comprensivi e le scuole paritarie, il Comune, l'UTI del Noncello e i Servizi Sociali Comunali, il terzo settore (cooperative, associazioni, enti interni o esterni al territorio di Pordenone), il tessuto imprenditoriale territoriale;
2. Persone fisiche: ragazzi (studenti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado locali), adulti significativi (Dirigente Scolastico, Insegnanti, genitori, operatori scolastici, Amministratori Comunali, Funzionari/referenti comunali dei servizi coinvolti).

Inoltre il CCR per le annualità in oggetto prevede la partecipazione di una rappresentanza del biennio delle scuole secondarie di 2° grado della città di Pordenone composta preferibilmente da ragazzi e ragazze residenti a Pordenone.

Il CCR è composto da un numero di rappresentanti di norma variabile fino ad un massimo di 30, così come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 22.09.2014.

ART. 6

ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI DEL CCR

Per la programmazione, realizzazione e valutazione delle attività del CCR l'Amministrazione Comunale prevede l'impiego di almeno tre educatori e di un coordinatore di progetto (che può essere anche uno degli educatori) che faccia da ponte con i referenti Comunali individuati dal Responsabile dei Servizi Educativi e Scolastici e che partecipi attivamente alle attività di rete previste dai documenti programmatori dell'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento alle attività dei settori II Cultura, Istruzione Sport e politiche giovanili, III Servizi alla persona e alla comunità, IV Gestione territorio, infrastrutture e ambiente e V Vigilanza e sicurezza.

L'Amministrazione inoltre prevede che il coordinatore della ditta aggiudicataria si rapporti con il referente per l'area socio-educativa e di sviluppo di comunità, con il referente delle politiche giovanili e, qualora necessario, con gli operatori dei servizi succitati.

Il personale individuato dall'aggiudicataria dovrà partecipare attivamente all'intero processo di lavoro che dovrà essere integrato con i servizi di area socioeducativa, di sviluppo di comunità e delle politiche giovanili, attraverso:

- la progettazione condivisa delle attività e degli interventi;
- la gestione in rete delle azioni concrete del percorso e la preparazione degli elaborati progettuali;
- l'elaborazione a più mani dei dati di valutazione dell'esperienza;
- la gestione delle comunicazioni fra il mondo dei ragazzi e quello degli adulti;
- Il coordinamento con le attività inerenti la medesima area di intervento e il gruppo target di riferimento (alunni delle scuole e adulti significativi);
- la predisposizione di laboratori, forum, incontri e gruppi di lavoro che si possano svolgere in sede o presso le scuole di appartenenza (sia in orario scolastico ed extrascolastico), nelle manifestazioni ed iniziative esterne.

Per ciascuna annualità scolastica le attività collegate al CCR riguarderanno:

- incontri con i referenti scolastici, i Dirigenti Scolastici e i docenti referenti coinvolti, nonché con operatori del Servizio Sociale del Comune (SSC) e dei servizi educativi territoriali;
- incontro di avvio con gli insegnanti, direttamente coinvolti nel CCR;
- successivi incontri con i docenti referenti CCR, nonché con operatori del SSC e dei servizi educativi territoriali per attività, programmazione e relativi step di verifica,

elezione dei membri del CCR (rappresentanti e vice, con un rappresentanza di genere di almeno la metà dei componenti);

- insediamento del CCR e presentazione ufficiale alla Giunta Comunale;
- elaborazione dei progetti inerenti la tematica individuata dall'Amministrazione Comunale in integrazione con le attività degli altri servizi comunali;
- avvio delle attività e dei laboratori con gli studenti individuati membri del CCR nei plessi scolastici o in altra sede ritenuta idonea con particolare attenzione all'utilizzo dei luoghi di aggregazione e di comunità presenti nei quartieri cittadini;
- partecipazione alle iniziative di comunità previste dall'Amministrazione che abbiano connessione con le finalità di cui all'art. 4 del presente capitolato;
- convocazione delle Sedute Plenarie.

Gli insegnanti coinvolti, sostenuti e guidati dagli educatori, lavoreranno con gli studenti per:

- trasmettere la conoscenza del territorio del Comune, dell'esercizio del diritto di cittadinanza (legalità, trasparenza, diritti, doveri, partecipazione, responsabilità);
- informare le classi sui temi già affrontati negli anni precedenti (il pregresso) e avviare i nuovi lavori sui temi individuati dall'Amministrazione Comunale;
- organizzare incontri tra i rappresentanti CCR e le classi partecipanti al progetto nelle sedi scolastiche, per poter facilitare la condivisione degli argomenti trattati con tutti i ragazzi.

Per quanto riguarda gli incontri rivolti agli studenti coinvolti, gli obiettivi saranno:

- sviluppare protagonismo e partecipazione;
- prendere consapevolezza dei meccanismi che regolano la vita sociale;
- sviluppare comportamenti pro-sociali;
- sviluppare il senso di responsabilità e di cittadinanza attiva.

Per quanto riguarda le tecniche di realizzazione dei laboratori, sono da privilegiare il brainstorming, la drammatizzazione, le tecniche di problem solving, ascolto attivo, sospensione del giudizio e riformulazione, cooperative learning e peer education.

Gli spazi utilizzati per la realizzazione dell'iniziativa si localizzano all'interno dei singoli plessi scolastici, presso la sede dell'Informagiovani e la Saletta Incontri sita nell'ex Convento di San Francesco (Piazza della Motta, n. 2 - Pordenone), oltre alla sede Municipale (Sala Consiliare) per eventuali incontri con le Istituzioni e/o visite guidate. Qualora la progettazione esecutiva lo preveda, potranno essere utilizzati anche altri spazi comunitari della città. Il monte ore riassuntivo del servizio CCR, per ciascuna annualità scolastica è quello indicato nella tabella sottostante, in cui vengono inseriti i parametri minimi di attività previste:

FASE	ATTIVITA'	A.S. 2018/2019	A.S. 2019/2020	A.S. 2020/2021
	Attività istituzionali obbligatorie			
<i>FASE 1</i>	<i>Convocazione Seduta Plenaria CCR</i>	12 h (n. 3 incontri da 4 h)	40 h (n.10 incontri da 4 h)	40 h (n.10 incontri da 4 h)
<i>FASE 2</i>	<i>Attività e programmazione con insegnanti</i>	6 h (n.3 incontri da 2 h)	12 h (n.6 incontri da 2 h)	12 h (n.6 incontri da 2 h)
<i>FASE 2</i>	<i>Attività e laboratori con i ragazzi nei plessi scolastici (monte ore complessivo)</i>	30 h	64 h	64 h
<i>FASE 1</i>	<i>- Partecipazione alle iniziative collegate alla "Giornata Internazionale dei diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza" che si celebra il 20 novembre di ogni anno</i>	-	6 h	6 h
<i>FASE 1</i>	<i>Fase preparatoria e Attività di partecipazione (1-2 volte all'anno) al Consiglio Comunale del Comune di Pordenone (requisito richiesto dal Garante Regionale dei diritti alla Persona)</i>	8 h	16 h	16 h
<i>FASE 2</i>	<i>Organizzazione e festa finale</i>	8 h	8 h	8 h
<i>FASE 3</i>	<i>Attività di animazione territoriale e di promozione della cittadinanza attiva e del CCR</i>	20 h	40 h	40 h
<i>FASE 3</i>	<i>Attività di Coordinamento con altri servizi</i>	31 h	61 h	61 h
	Totale attività istituzionale (Fase 1)	20	62	62
	Totale attività istituzionale (Fase 2+ Fase 3)	95	185	185
	Totale ore da programmare annualmente per attività	245	353	353
	Totale complessivo minimo delle ore di servizio	360	600	600

La ditta dovrà trasmettere all'Ufficio Istruzione un report con la descrizione dettagliata delle singole attività svolte, con l'indicazione delle ore di servizio effettuate, corrispondenti alle prestazioni richieste dalla sopra riportata tabella, a rendicontazione, da allegare alla fattura con le tempistiche indicate all'art. 14 del presente capitolato.

ART. 7

PERSONALE - TITOLI PROFESSIONALI - ORGANIZZAZIONE

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un'équipe di lavoro adeguata al servizio.

Le professionalità necessarie alle attività progettuali sono le seguenti:

- Educatore professionale in regola con la normativa vigente (**LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 Art. 1 cc 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600**), e comprovata esperienza lavorativa di almeno tre (3) anni presso un servizio analogo.

- Per le figure di coordinamento tecnico-organizzativo possesso di uno dei titoli richiesti per le figure educative e di una comprovata esperienza lavorativa, di almeno cinque (5) anni, anche non continuativa, maturata nell'esercizio di analoghe funzioni di coordinamento di servizi educativi.

Tutto il personale assegnato ai servizi oggetto della presente procedura dovrà essere in possesso dei requisiti, anche morali, per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine ciascun soggetto impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà rendere apposita dichiarazione.

Inoltre al momento dell'avvio dei servizi previsti, la maggioranza del personale dovrà comunque possedere le sotto riportate competenze documentabili:

- conoscenze acquisite in formazioni specifiche e/o maturate con esperienze significative, cumulativamente almeno biennali nella conduzione di laboratori educativi in contesto scolastico ed extra scolastico; gestione della relazione educativa in contesti destrutturati quali la strada o digitali quali i social media.

In caso di aggiudicazione, i nominativi ed i curricula del personale impiegato nel servizio oggetto della gara dovranno essere prodotti all'Amministrazione, prima dell'avvio delle attività e dovranno essere aggiornati semestralmente.

L'aggiudicatario dovrà garantire, per quanto possibile, la continuità del personale impiegato per tutto il periodo di affidamento, al fine di assicurare il rapporto educativo con i ragazzi.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa applicabile nei confronti del proprio personale e si impegna:

- a garantire nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, dei propri soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di violazione delle norme che disciplinano la materia. I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto;
- ad adottare tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi e ad osservare tutte le norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni degli operatori contro infortuni sul lavoro, in materia di previdenza, sicurezza e prevenzione. Ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sulla Società, escludendo ogni responsabilità per l'Amministrazione Comunale.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune e il personale addetto alla gestione operativa assunto dall'aggiudicataria. Tutto il personale adibito al servizio

appaltato, assunto dall'aggiudicataria, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicataria.

ART. 9 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Nel caso si renda necessario sostituire anche temporaneamente il personale assegnato al servizio, l'affidataria dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Comune, con l'indicazione del periodo di sostituzione e dovrà garantire l'impiego di sostituti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Lo scrivente si riserva di valutare l'ammissibilità della surrogazione.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di chiedere la sostituzione del personale quando questo sia ritenuto inadeguato per gravi inadempienze o per gravi scorrettezze di comportamento emerse durante l'espletamento del servizio.

ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'aggiornamento professionale del personale impiegato nel servizio per almeno 5 h per annualità scolastica per un totale complessivo di 15 h su tematiche di interesse specifico oggetto del capitolato con calendario ed orari definiti d'intesa con l'Amministrazione; gli oneri relativi alla formazione/aggiornamento sono a carico dell'aggiudicataria e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.

ART. 11

GARANZIA DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 12

RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi o a cose, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

Pertanto, la ditta aggiudicataria deve stipulare polizza di assicurazione a copertura dei rischi di responsabilità civile Terzi e/o Prestatori d'opera (personale addetto)(RCT/O) con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per danni a terzi nell'espletamento del servizio con validità pari all'intera durata del contratto d'appalto.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Comune prima della stipulazione del contratto d'appalto, ed eventualmente prima di ogni rinnovo annuale.

La copertura assicurativa, dovrà prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione al Comune nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto, qualunque ne sia la causa. Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico dell'affidataria. In generale, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione del servizio nel modo e con mezzi che ritiene più idonei e adeguati, la ditta aggiudicataria dovrà, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, gli usi, le norme della prudenza e le condizioni della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati. Essa è perciò tenuta a osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

ART. 13

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 14

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La stazione appaltante si impegna a corrispondere l'importo di cui all'art. 3 – "Importo" del capitolato, dovuti alla ditta aggiudicataria sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, accompagnata da un report contenente la descrizione delle attività svolte, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio D27TE9 (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione).

Gli importi verranno liquidati suddividendo l'importo contrattuale nelle seguenti percentuali:

1° liquidazione luglio 2019 - 20%

2° liquidazione gennaio 2020 – 20%

3° liquidazione luglio 2020 – 20%

4° liquidazione gennaio 2021 – 20%

5° liquidazione luglio 2021 – 10%

SALDO 10%

I pagamenti sono disposti nei modi e nei termini sopra indicati, previo accertamento dello stato di avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del Procedimento, nel rispetto delle previsioni dell'art. 4 del presente Capitolato.

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso unico offerto rispetto all'importo a base d'asta di € 39.250,00, indicato al precedente art. 3 "Importo" sulla base delle prestazioni rese in conformità alle previsioni di cui alla tabella prevista all'art. 6 "Aspetti gestionali e organizzativi del CCR" del presente capitolato, nel rispetto delle tempistiche ivi indicate.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore II – CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI – Servizi Educativi e Scolastici – Ufficio Istruzione - Codice IPA D27TE9

b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;

c) essere emesse posticipatamente secondo le tempistiche sopra indicate ed accompagnate del previsto report;

d) indicare l'importo complessivo della fattura, specificando l'importo della percentuale dello 0,5 di cui sopra.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità delle prestazioni eseguite e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

1) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;

2) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*) o del *reverse charge*.

ART. 15

CESSIONE DEI CREDITI

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

ART. 16

CONTROLLI E PENALI

Il Comune di Pordenone si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli.

Ogni qualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata. L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare

netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali saranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 17

REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Non è dovuta alcuna revisione prezzi. I ribassi offerti in sede di gara si intenderanno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

ART. 18

MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 19

RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 20

RISOLUZIONE

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) e 109 (recesso) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazione dei limiti al subappalto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 21

SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Troveranno applicazione le disposizioni degli artt. 110, comma 1 e 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 22

DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 20 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i*

soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Se del caso, ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'amministrazione verificherà, prima della stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, l'iscrizione della ditta aggiudicataria o del subappaltatore a ciò tenuti nelle c.d. “white lists” della Prefettura di competenza.

ART. 23

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 24

FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Flavia Leonarduzzi