



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

## PROGETTO DI SERVIZIO E CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA E ASSISTENZA ALLA REFEZIONE SCOLASTICA ANNI SCOLASTICI 2025/26 – 2026/27 – 2027/28

### Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di Pre e Post scuola e Assistenza alla refezione scolastica presso le scuole pubbliche dell'infanzia e primaria del Comune di Pogno, consistente nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educative, scodellamento e assistenza alla refezione a favore dei minori iscritti a tali servizi.

Relativamente al servizio di pre/post scuola il servizio si svolgerà nei seguenti periodi:

- infanzia	pre scuola		dalle 7:15 alle 7:45	0:30 ore giornaliera
	post scuola		dalle 16:45 alle 18:00	1:15 ore giornaliera
- primaria	pre scuola		dalle 7:15 alle 8:00	0:45 ore giornaliera
	post scuola	lunedì e mercoledì	dalle 16:30 alle 18:00	1:30 ore giornaliera
		mar/giov/ven	dalle 13:30 alle 18:00	4:30 ore giornaliera

Relativamente al servizio di assistenza refezione il servizio si svolgerà nei seguenti periodi:

- primaria	martedì e venerdì	dalle 12:30 alle 13:30	1:00 ore giornaliera
	giovedì	dalle 12:00 alle 13:30	1:30 ore giornaliera

Il servizio di post scuola primaria, in base all'utenza storica degli ultimi 3 anni richiede l'impiego di n. 2 educatori.

### **Ore complessive afferenti al servizio:**

**49:00 ore settimanali**

da svolgersi mediante l'impiego di personale specializzato. I destinatari del servizio sono quindi i minori frequentanti le predette scuole e le loro famiglie che intendono usufruirne.

### Art. 2 - Obiettivi del servizio

Il servizio di "Pre e Post scuola" e di "Assistenza alla refezione scolastica" si configurano entrambi come servizio educativo e sociale di interesse pubblico per i predetti minori, ed hanno l'obiettivo principale di offrire un ampliamento d'orario del tempo scuola. Si prefiggono pertanto di svolgere compiti di adeguata sorveglianza e di socializzazione dei minori attraverso attività ludiche e di animazione, sia in orario antecedente (PRE SCUOLA) a quello di inizio delle lezioni scolastiche e successivo (POST SCUOLA) a quello di chiusura delle lezioni scolastiche sia durante il tempo mensa (ASSISTENZA REFEZIONE).

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

Il costo orario del servizio posto a base d'asta è di €. 20,00 oltre IVA di legge 5%.

Il valore complessivo stimato dell'appalto "Organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

e assistenza alla refezione scolastica”, è determinato in €. 39.200,00 annui oltre IVA di cui:

- Euro 38.900,00 oltre IVA per le prestazioni oggetto dell'appalto;
- Euro 300,00 relativi ai costi della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso come da DUVRI allegato;

Valore complessivo presunto dell'appalto per l'intero periodo €. 117.600,00 oltre IVA di legge.

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

L'appalto si svolgerà mediante R.D.O. sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA *ex art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006.*

Potranno presentare offerta tutti gli operatori economici interessati iscritti al MEPA alla categoria Servizi Sociali vari – CPV 92000000-1 - Servizi ricreativi, culturali e sportivi.

Per l'affidamento della concessione si procederà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, considerando gli elementi di qualità del concorrente, oltre al prezzo offerto ed andando ad attribuire massimo 70 punti per l'aspetto qualificativo e massimo 30 punti per l'offerta economica.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

## **Art. 5 - Adeguamento dei prezzi**

E' consentita la revisione dei prezzi riferita alle prestazioni oggetto del contratto come disposto dall'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, a partire dall'anno scolastico 2026/27.

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

La durata dell'appalto è di TRE anni scolastici, precisamente gli anni scolastici 2025/26 – 2026/27 – 2027/28, in relazione al calendario scolastico regionale.

Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

## **Art. 7 – Descrizione del Servizio**

### **a) Organizzazione e Sedi del servizio**

#### **• Pre/Post scuola**

Il servizio si svolgerà durante le giornate di apertura della scuola dell'Infanzia e Primaria, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni (Pre scuola) e nel periodo successivo al termine delle lezioni (Post scuola) in base al calendario scolastico ed ai giorni ed orari come meglio specificato all'art. 1 del presente Capitolato, e dovrà essere espletato dalla ditta aggiudicataria attraverso personale educativo specializzato, in possesso di adeguato titolo di studio di scuola superiore e di comprovata esperienza in campo educativo.

Il rapporto minori/educatore, per ciascuna sede del servizio, rispettivamente di pre e di post scuola, non potrà essere inferiore ad 1/10 né superiore ad 1/28.

I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti superi le



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

20/25 unità potranno essere utilizzati ulteriori locali (altre aule, la palestra oppure l'atrio della scuola) d'intesa con la scuola. La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre e post scuola è a totale carico del Comune.

Il monte ore riportato all'art. 1 è da intendersi puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. Anche la suddivisione giornaliera dei servizi è puramente indicativa e potrà subire delle variazioni a seconda di eventuali riorganizzazioni dei plessi scolastici e di variazioni degli orari di funzionamento delle scuole. Il monte ore è stato stimato in base ai servizi dell'anno scolastico 2024/25.

- **Assistenza alla refezione scolastica**

Il servizio si espletterà durante le giornate di martedì-giovedì-venerdì presso la scuola Primaria, nel periodo di svolgimento del servizio refezione in base al calendario scolastico, come meglio specificato all'art. 1 del presente Capitolato, e dovrà essere gestito dalla ditta aggiudicataria attraverso personale specializzato.

Il servizio si svolgerà nei locali adibiti a mensa. La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio mensa nei giorni di espletamento del servizio è a totale carico del Comune.

Il monte ore riportato all'art. 1 è da intendersi puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. Anche la suddivisione giornaliera del servizio è puramente indicativa e potrà subire delle variazioni a seconda di eventuali riorganizzazioni dei plessi scolastici e di variazioni degli orari di funzionamento delle scuole. Il monte ore è stato stimato in base ai servizi dell'anno scolastico 2024/25.

Quest'amministrazione potrà consentire, previa richiesta scritta, la messa a disposizione di ulteriore personale, oltre a quello della ditta aggiudicataria, proveniente da inserimenti quali borse lavoro, tirocini formativi, cantieri di lavoro, servizio civile, volontariato, che dovrà essere coordinato dalla ditta aggiudicataria. Parimenti anche la ditta aggiudicataria potrà provvedere di sua iniziativa all'attivazione di tali inserimenti, senza alcun onere e costo per l'Amministrazione comunale.

## **b) Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

Il Pre e Post scuola è un servizio a domanda individuale erogato, previa iscrizione da parte degli interessati, in base a tariffe stabilite annualmente dal Comune.

Le tariffe, le modalità di pagamento e di iscrizione sono rese note mediante pubblicizzazione di comunicato a cura dell'amministrazione comunale presso la sede scolastica.

L'ufficio del Comune provvede altresì alla definizione delle procedure ritenute più opportune per il ricevimento delle richieste di iscrizione e di fruizione del servizio, ed alla predisposizione della relativa modulistica.

Durante l'anno scolastico provvede a verificare l'effettivo versamento delle tariffe di accesso da parte dei fruitori del servizio sulla base dei dati forniti dalla ditta aggiudicataria; oltre che a controllare il regolare svolgimento del servizio stesso.

## **c) Obblighi della ditta aggiudicataria**

Il servizio che dovrà offrire la ditta aggiudicataria comprende in linea generale la ricerca, selezione, formazione ed aggiornamento professionale del personale da impiegare. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre farsi carico di tutti gli oneri di segreteria e di quant'altro necessario per la realizzazione delle attività connesse allo svolgimento del servizio. Nello svolgimento delle attività inerenti il pre e post



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

scuola è escluso qualsiasi supporto logistico a carico della Stazione Appaltante (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura di fotocopie, fornitura di materiale per laboratori, etc.....). L'appaltatore dovrà comunicare al Comune l'elenco nominativo dei dipendenti cui verrà affidato il servizio, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo; nonché le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con l'indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 nonché dal Codice di comportamento del Comune di Pogno, pena la risoluzione del contratto.

Si ricorda, in particolare, che l'appaltatore dovrà assolvere all'obbligo previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 ‘Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI.”

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

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

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

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

## Adempimenti specifici del personale educativo:

### **Pre/Post scuola**

- adeguata sorveglianza e attività ludico/ricreativa in favore dei minori, sia in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni scolastiche, sia in orario successivo a quello di chiusura delle lezioni scolastiche.
- registrazione giornaliera delle presenze dei minori frequentanti il servizio; compilazione del modulo riepilogativo dei dati di frequenza mensili, utilizzando l'apposita modulistica predisposta secondo la procedura stabilita dall'ufficio comunale.

### **Assistenza alla refezione scolastica**

- assistenza al servizio di refezione scolastica in base alle direttive del cuoco - dipendente comunale che si occupa del servizio.



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

## **Art. 8 - Rischi da interferenze**

In ordine al servizio oggetto dell'appalto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 del DLgs 81/08, è stato redatto il documento riportante le informazioni sui rischi specifici della attuale sede scolastica, presso le quali la ditta affidataria dovrà operare e la valutazione dei rischi da interferenza dovuti alla simultanea presenza presso tale sede, durante l'esecuzione delle prestazioni attinenti i servizi in oggetto, del personale operante presso la scuola e degli operatori della ditta affidataria. Tale documento sarà acquisito dal datore di lavoro della sede scolastica operativa presso la quale verrà svolta l'attività derivante dal presente appalto e sarà oggetto di attività di cooperazione e coordinamento tra le parti prima dell'avvio del servizio.

## **Art. 9 - Trasferimento del personale dalla ditta appaltatrice uscente a quella subentrante**

Obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio di Pre e Post scuola e assistenza alla refezione scolastica anno scolastico 2024/25: al fine di garantire la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze della Cooperativa che attualmente svolge, per il comune di Pogno, il servizio di Pre e Post Scuola e assistenza alla refezione scolastica oggetto del presente appalto, fatto salvo quanto specificatamente disposto dal CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dall'aggiudicatario, in caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per l'aggiudicatario, l'obbligo di assunzione del personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore.

## **Art. 10 - Requisiti del personale impiegato**

In caso di sostituzioni o di dimissioni il personale che sarà adibito a tale servizio dovrà essere in possesso di titolo di studio almeno di scuola secondaria di II grado, unitamente ad una comprovata esperienza nel settore.

## **Art. 11 - Controllo del servizio**

La Ditta aggiudicatrice deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.

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

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

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

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



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

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

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la Ditta dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'amministrazione Comunale ha diritto di chiedere la sostituzione del personale impiegato nel servizio appaltato in caso di giusta causa, d'insufficiente garanzia sulla continuità del servizio, e d'inidoneità allo stesso, e la ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere in tal senso.

## **Art. 12 – Subappalto - Cessione del Contratto**

L'aggiudicatario provvede ai servizi di cui alla presente concessione con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 da dichiararsi all'atto dell'offerta, non è comunque subappaltabile il servizio educativo.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

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

## **Art. 13 - Copertura Assicurativa**

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta appaltatrice e/o a terzi comunque denominati, o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. La Ditta appaltatrice risponde pure dei danni a terzi comunque denominati, a persone o cose per fatto della Ditta appaltatrice medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine, la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura delle responsabilità civili verso terzi, ossia verso gli utenti del servizio e qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone.

Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:

- polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale di €. 5.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed €. 1.500.000,00 per danni a cose;
- polizza assicurativa responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimale non inferiore a €. 1.500.000,00 per prestatore di lavoro.

L'assicurazione dovrà comprendere i danni cagionati dal servizio erogato. L'assicurazione si intende valida anche per i danni dovuti a vizio originario del prodotto. Il massimale per sinistro rappresenta il limite di garanzia per ogni anno assicurativo. Copia della polizza verrà presentata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del contratto.

## **Art. 14 - Variazioni**

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad accettare le variazioni concernenti al servizio oggetto



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

dell'appalto che dovessero presentarsi nel corso di validità del contratto, senza poter richiedere alcun indennizzo o risarcimento per parziale o totale mancata attivazione del servizio stesso.

Nel caso di sciopero del personale delle scuole o interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non sarà riconosciuto alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

## **Art. 15 - Sopralluogo**

I legali rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara o loro delegati dovranno effettuare un sopralluogo nei locali attualmente adibiti allo svolgimento del servizio di Pre e Post scuola e assistenza alla refezione scolastica per verificare condizioni e dimensioni dei locali. La data e l'ora del sopralluogo dovranno essere concordate con l'ufficio comunale.

## **Art. 16 - Rispetto della normativa**

La partecipazione all'appalto, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente capitolato, l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero essere emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali e, specialmente, quelle inerenti al servizio oggetto dell'appalto.

## **Art. 17 - Applicazione contrattuale**

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività; nonché dovrà rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e da ogni altro eventuale rinnovo contrattuale stipulato per la categoria stessa. I suddetti contratti collettivi di lavoro dovranno essere applicati **integralmente** da parte della ditta aggiudicataria.

## **Art. 18 - Fatturazione e Pagamenti**

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'aggiudicatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'ente. La fattura dovrà riportare il mese di riferimento ed il numero di ore di servizio.

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013. Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di Pogno: EFB84E.

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell'art. 17 ter del DPR 633\1972 (c.d. split payment)

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il servizio di tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

La liquidazione del corrispettivo sarà subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all'assenza di pendenze con la società Agenzia delle Entrate - Riscossione (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 10.000,00 iva esclusa);
- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria.

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (D.U.R.C.).

## **Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari la ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto.

## **Art. 20 - Penali**

In caso d'inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la cui gravità non preveda la risoluzione contrattuale in base al successivo articolo 23, l'Amministrazione comunale potrà applicare una penale, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni. La penale verrà trattenuta sulla cauzione prestata e/o sul compenso pattuito secondo i seguenti parametri:

- la mancata presentazione del personale educativo senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione comporta una penalità da € 70,00 a € 300,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento non espressamente indicate o valutazioni negative del servizio comportano una penalità da € 100,00 a € 2.500,00 in relazione alla gravità dei fatti.

Le irregolarità o inadempimenti dovranno essere previamente contestati alla ditta aggiudicataria con l'imposizione di un termine di 10 giorni per la presentazione delle sue eventuali giustificazioni.

Trascorso inutilmente tale termine, s'intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

Per il principio della gradualità, le successive penalità saranno raddoppiate, triplicate, ecc.

Le penalità previste dal presente capitolato saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture.

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

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

tre volte durante il corso del contratto, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

## **Art. 21 - Risoluzione del contratto**

In caso di inosservanza delle clausole contenute nel presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- c) inosservanza delle norme di legge riguardante il personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) interruzione non motivata del servizio;
- e) deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- f) verificarsi di tre o più inadempimenti contrattuali che, regolarmente contestati, abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 22;
- g) motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- h) la ditta affidataria si renda colpevole di frodi o versi in stato d'insolvenza;
- i) in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento, per quanto compatibili, reperibili sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare codice di condotta: [www.comune.pogno.no.it](http://www.comune.pogno.no.it)
- l) ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi;
- m) la violazione del divieto di subappalto.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale del servizio effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

## **Art. 22 - Recesso dal contratto**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non pervenire all'aggiudicazione qualora il servizio offerto non sia ritenuto idoneo o qualora si ritenga che i concorrenti non offrano le necessarie garanzie organizzative e di affidabilità.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i ed all'art. 123 del D.Lgs. n. 30/2023, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

## **Art. 23 – Quinto d’obbligo**

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

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

## **Art. 24 - Cauzione Definitiva**

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, la Ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.

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

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

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

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

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

## **Art. 25 - Riservatezza e tutela dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, in riferimento al procedimento instaurato dalla presente gara, si informa che la finalità e la modalità di trattamento dei dati sono esclusivamente dedite all'instaurazione del procedimento di aggiudicazione della gara. L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati richiesti comporta l'esclusione dalla gara stessa.

In relazione all'espletamento dell'incarico, la ditta aggiudicataria ed il personale impiegato sono tenuti all'osservanza del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018 e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati. In particolare: il Comune di Pogno, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio e procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

e in particolare:

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

Si precisa che, ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018 oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, la ditta Aggiudicatrice è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima

## **Art. 26 - Spese contrattuali**

Sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio oggetto di appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

## **Art. 27 - Controversie**

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro territorialmente competente è quello di Novara.

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

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

## **Art. 29 - Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino Guidetti Rag. Marina.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Guidetti Rag. Marina