CAPITOLATO D'ONERI PER IL CONFERIMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI DEL COMUNE DI TORRILE (CENTRO POMERIDIANO EXTRASCOLASTICO, CENTRO DIURNO ESTIVO) E DEL CENTRO GIOVANI PER IL PERIODO 1.9.2008-31.8.2013

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEI SERVIZI
ART. 3 BASE D'ASTA
ART. 4 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA
ART. 5 COMPETENZE DEL COMUNE
ART. 6 PROGETTI DI CONTINUITA' E PARTECIPAZIONE A PROGETTI TERRITORIALI
ART. 7 PERSONALE
ART. 8 CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 9 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
ART. 10 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
ART. 11 VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI
ART. 12 PAGAMENTO PRESTAZIONI - FIDEJUSSIONE
ART. 13 CESSIONE E SUBAPPALTO
ART. 14 VARIAZIONI
ART. 15 DURATA DEL CONTRATTO
ART. 16 RESPONSABILITÀ
ART. 17 REVISIONE DEI PREZZI
ART. 18 PENALITA' - INADEMPIENZE – CAUSE DI RISOLUZIONE -
ART. 19 SPESE CONTRATTUALI
ART. 20 OSSERVANZA DEL CAPITOLATO
ART. 21 FORO COMPETENTE.

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
Oggetto del presente appalto sono la progettazione e realizzazione dei servizi socio –educativi del Comune di Torrile (Centro Pomeridiano Extrascolastico-CPE e Centro Diurno Estivo-CDE) e del Centro Giovani.
I servizi sono rivolti rispettivamente a:
CPE: alunni delle scuole dell'obbligo (primaria e secondaria di 1° grado)
CDE: bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni
Centro Giovani: adolescenti e giovani

ART. 2 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEI SERVIZI

2 a) Centro Pomeridiano Extrascolastico –CPE
Il servizio si rivolge ad alunni della scuola dell'obbligo, e si svolge con la stessa cadenza del calendario scolastico. E' aperto dal lunedì al venerdì, con orario 12.00-18.00.
Ha sede nel polo scolastico di S.Polo e comporta attività di tipo didattico (supporto nello studio) e di tipo ludico (laboratori di animazione, attività ricreative). Garantisce la custodia e la sorveglianza dei partecipanti, l'assistenza nell'orario di mensa, si affianca alle agenzie educative del territorio, con cui collabora per il perseguimento dei medesimi obiettivi socio-educativi, mantiene costanti rapporti con la scuola e con le famiglie al fine di accogliere i partecipanti nella loro interezza.

Per lo svolgimento del servizio sono richiesti n. 8 educatori (compresa la figura referente), per 160 ore settimanali, 20 delle quali riservate a lavoro organizzativo. Dovranno essere fornite le merende quotidiane e materiali di consumo per l'attività ludico-educativa.
I locali usati dovranno essere riordinati e puliti quotidianamente da personale apposito, per almeno 15 ore settimanali.
Il servizio dovrà essere coordinato da una figura di referente interno che sia riferimento anche per il Comune e collabori con il coordinatore pedagogico comunale.
Dovranno essere quotidianamente svolte le pulizie di tutti i locali occupati.
Per entrambi i servizi si richiede la copertura assicurativa dei partecipanti e la presa in carico della spesa per il pagamento dei pasti consumati dal personale presso la mensa scolastica comunale.

b) Centro Diurno Estivo – CDE
Il servizio si rivolge a bambini e ragazzi dai 3 ai 12 anni e assume le seguenti caratteristiche:

-Centro Estivo Baby : per ospiti di 3-6 anni, aperto dal 1 al 31 luglio, nei giorni da lunedì a venerdì, con orario 9.00/16.00, con possibilità di anticipazione dalle ore 7.30 e posticipo fino alle 18.00 su richiesta.
Ha sede nella scuola dell'infanzia e comporta attività di tipo ludico e un pacchetto attività che comprenda uscite e frequenza alla piscina con periodicità da valutare in fase di stesura del programma delle attività, fornitura di materiali di consumo.

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

Per lo svolgimento del servizio sono richiesti n. 4 educatori, a tempo pieno, per 160 ore settimanali, comprese le ore per attività di organizzazione.

-Centro Estivo 6-12 anni: per ospiti dai 6 ai 12 anni, aperto dal 15 giugno al 31 luglio, nei giorni da lunedì a venerdì, con orario 9.00/16.30, con possibilità di anticipazione dalle ore 7.30 e posticipo fino alle 18.00 su richiesta.
Ha sede nel polo scolastico di S.Polo e comporta attività di tipo ludico e un pacchetto attività che comprenda uscite (se di destinazione lontana, anche con fornitura di pullmann turismo) , frequenza bisettimanale alla piscina, materiali di consumo, se possibile anche un pernottamento in struttura/situazione adeguata.
Per lo svolgimento del servizio sono richiesti : n. 3,5 educatori nel mese di giugno e n. 6 educatori nel mese di luglio.
Il numero degli educatori sarà valutato in relazione agli standard indicati in art. 7.
Dovranno essere quotidianamente svolte le pulizie di tutti i locali occupati.
Il servizio dovrà essere coordinato da una figura di referente interno che sia di riferimento anche per il Comune collabori con il coordinatore pedagogico comunale.
Per entrambi i servizi si richiede la copertura assicurativa dei partecipanti e la presa in carico della spesa per il pagamento dei pasti consumati dal personale presso la mensa scolastica comunale.

2 c) Centro Giovani
Il servizio è di tipo aggregativo e si rivolge a giovani e adolescenti.
Ha sede in locali appositamente allestiti, siti in p.zza Pertini.
Per lo svolgimento del servizio sono richiesti 2 educatori (un'educatrice e un educatore), disponibili a flessibilità di orario e logistica, pur nel rispetto del totale delle ora settimanali, fissate in un minimo di 50.
L'apertura della sede del centro dovrà essere garantita per almeno 20 ore settimanali, dovranno anche essere realizzati eventi e iniziative (anche fuori sede), e attività di lavoro con i giovani del territorio nella forma della educativa di strada.
Si indicano le attività svolte dal centro giovani già collaudate e di cui si ritiene opportuna la prosecuzione e il consolidamento: attività sportive, cineforum, attività laboratoriali, attività intercentri, uscite serali, gite giornaliere, collaborazione con altri servizi del territorio, gestione e promozione della sala prove per gruppi musicali, funzione informagiovani, centro giovani estate.
Dovranno essere svolte le pulizie di tutti i locali occupati, con apposito personale.
I locali vengono forniti allestiti e dotati di attrezzature.
La ditta prende in consegna gli stessi, con stesura di verbale di consegna e garantisce il mantenimento in ordine, pulizia, efficienza, provvedendo, se necessario, a ripristino, riparazione e sostituzione di quanto danneggiato.
La ditta provvede alla dotazione di materiali di consumo (cartoleria, materiali per stampante e PC, materiali di pulizia, articoli igienici per i bagni).
Il Centro Giovani è attrezzato con PC in rete: è responsabilità della ditta garantire il corretto uso da parte degli utenti e il non accesso a siti con contenuti per adulti e la pratica di operazioni illegali come l'installazione di programmi che consentono il file sharing.
Il Comune non assume responsabilità rispetto a comportamenti illegali o scorretti, imputabili a mancata vigilanza.
Compete alla ditta l'utenza telefonica.

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

Sono a carico della ditta le spese per eventi e iniziative, da realizzarsi negli spazi comunali.
Il servizio dovrà essere coordinato da una figura di referente interno che sia di riferimento anche per il Comune e collabori con il coordinatore pedagogico comunale.

ART. 3 BASE D'ASTA
Il prezzo onnicomprensivo posto a base d'asta per tutta la durata del contratto è fissato in € 1.260.256,90 + IVA di legge.
Non sono ammissibili offerte in aumento.
L'importo su base annua è di € 252.051,38 + IVA di legge
All'art. 12 del presente capitolato si trova il dettaglio del costo per ciascun servizio.

ART. 4 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA
La gara d'appalto avverrà mediante procedura aperta, così come definita sub art.3 c.37 e art.55 c.5 del D.Lgs. 163/2006 e con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 83 D.Lgs 163/2006.
I parametri per la valutazione dell'offerta saranno i seguenti:
p.30: offerta economica (il punteggio massimo sarà assegnato al concorrente che avrà offerto il miglior prezzo rispetto all'importo a base d'asta; agli altri concorrenti sarà assegnato punteggio calcolato secondo la formula ((punteggio massimo(30)Xprezzo più basso)/prezzo offerto)
p.50: modalità di esecuzione del servizio offerto, in rapporto alla organizzazione dei servizi, alla qualità e organizzazione del personale, alla integrazione tra i servizi e alla integrazione con il territorio
p.20: progetti innovativi in termini di promozione dei servizi, di capacità di avviare processi di comunità, promozione del benessere sociale, interazione con soggetti istituzionali e informali sia del territorio che di ambito sovra territoriale
I progetti saranno valutati in modo comparativo.
La commissione, il giorno fissato per l'apertura dei plichi, procederà nell'ordine:

a) in seduta segreta, a stabilire, ove necessario, i criteri integrativi per la valutazione degli elementi costitutivi dell'offerta e per l'attribuzione dei punteggi, sulla scorta e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente bando;
b) in seduta pubblica:
   - a dare lettura dei criteri integrativi di valutazione eventualmente stabiliti;
   - a verificare l'integrità e il regolare confezionamento dei plichi contenenti le offerte, pronunciando, se occorre, le relative esclusioni;
   - a sorteggiare i concorrenti da sottoporre a verifica dei requisiti speciali, ai sensi art. 48 D.Lgs 163/2006;
   - ad aprire i plichi e verificare la sussistenza dei requisiti di capacità e l'insussistenza di cause di esclusione previste dal presente bando e dalle norme vigenti, pronunciando, se occorre, le relative esclusioni;
   - ad aprire, relativamente alle imprese concorrenti ammesse, la busta contenente i progetti di esecuzione dei servizi e innovativi
c) in seduta segreta, a esaminare, valutare e attribuire i relativi punteggi ai progetti sulla scorta dei criteri di valutazione di cui sopra;
d) in seduta pubblica, da tenersi nel prosieguo delle operazioni di incanto, ovvero in altro

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

giorno da comunicarsi alle imprese concorrenti via fax o e-mail:

- alla lettura dei punteggi risultanti dalla valutazione dei progetti;
- all'apertura della busta contenente le offerte economiche e, previa verifica dell'insussistenza del carattere anormalmente basso di una o più offerte pervenute, all'attribuzione dei punteggi;
- alla formazione della graduatoria e alla proclamazione dell'aggiudicazione provvisoria

Nel caso in cui l'offerta della ditta provvisoriamente aggiudicataria risultasse anormalmente bassa ai sensi art. 86 e sgg. D.Lgs 163/2006, come modificato e integrato, sarà sottoposta a verifica.

ART. 5 COMPETENZE DEL COMUNE

Il Comune si impegna a dotarsi di una figura di Coordinatore pedagogico con funzioni di verifica e garanzia di adeguata esecuzione dei servizi. Le figure (oppure, nel caso in cui tale funzione sia ricoperta da una unica persona: la figura) di referente interno ai servizi si rapportano con il coordinatore comunale, con cui svolgono équipes periodiche per la programmazione dei servizi e la loro verifica in itinere.

Al Comune compete:

-garantire informazione preliminare ai cittadini, ricevere le iscrizioni, riscuotere le rette di frequenza

-mettere a disposizione i locali per lo svolgimento dei servizi, assumendone le relative utenze

-rendere disponibile il servizio di mensa

-rendere disponibile il servizio di trasporto per le escursioni a corto raggio del Centro Diurno Estivo

Il Comune, insieme con le figure referenti della ditta, si impegna a svolgere incontri con le altre agenzie educative del territorio in relazione ai programmi e agli obiettivi. Particolare cura e attenzione si richiede nei confronti delle famiglie degli utenti dei servizi.

ART. 6 PROGETTI DI CONTINUITA' E PARTECIPAZIONE A PROGETTI TERRITORIALI

Nel campo degli interventi a favore dell'infanzia, dei minori, degli adolescenti e dei giovani, si potranno prevedere progetti di continuità tra i servizi in parola, sia con interscambio di personale che con la realizzazione di iniziative aventi la finalità di garantire forme di passaggio e collegamento tra un servizio e l'altro.

La ditta e il suo personale partecipa ai tavoli di lavoro del Piano di Zona distrettuale e alle iniziative promosse all'interno del Piano di Zona sia come progetti che come formazione.

Tale partecipazione rientra a tutti gli effetti nel servizio prestato.

I referenti (o il referente) partecipano ai tavoli di lavoro interistituzionali che mettono in relazione le agenzia educative del territorio (scuola, servizi sociali e sanitari, rappresentanti delle famiglie, rappresentanti del volontariato).

ART. 7 PERSONALE

Per le attività oggetto del presente contratto e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, la ditta garantisce le seguenti coperture di personale con regolare rapporto di lavoro :

-Centro Pomeridiano Extrascolastico: rapporto massimo 1 educatore/7 utenti presenti

-Centro Diurno Estivo: rapporto massimo 1 educatore/12 utenti presenti

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

Dovrà essere garantita la continuità di personale educativo e referenziale tra i servizi, e per la complessiva durata dell'appalto.
Sulla base della stima presunta dei partecipanti, il personale educativo viene così quantificato:
-Centro Pomeridiano Extrascolastico: n. 8 educatori
-Centro Estivo Giugno: n. 3,5 educatori
-Centro Estivo Luglio: n. 6 educatori
-Centro Estivo Baby: n. 4 educatori
-Centro Giovani: n. 2 educatori
Uno degli educatori in servizio riveste il ruolo di figura di referente della ditta, con funzioni di coordinamento interno.

Qualifica professionale:
-il referente è educatore professionale o laureato in pedagogia o psicologia o con valida esperienza di almeno 5 anni in servizi simili, adeguatamente documentata;
-gli educatori sono forniti di diploma di scuola secondaria di secondo grado di tipo umanistico o educativo o qualificati in corsi di formazione promossi da enti pubblici o privati del settore, con esperienza di almeno due anni di attività rivolta ai minori e di lavoro di équipe;
-gli educatori del Centro Giovani, oltre ai requisiti da possedere come educatori, dovranno possedere esperienza di lavoro di almeno 3 anni in servizi educativi rivolti ad adolescenti e a giovani.

La ditta trasmette l'elenco nominativo del personale e garantisce che lo stesso è in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica, specifica l'orario di servizio, e il mansionario.
Ogni variazione dell'elenco e degli aspetti organizzativi del personale deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Scuola del Comune, per garantire la continuità del servizio.
La ditta può inserire all'interno del servizio volontari, stagisti, tirocinanti previo accordo con il Comune, e sempre in logica complementare e non sostitutiva rispetto al personale di servizio.
Anche il Comune potrà mettere a disposizione figure di volontari, stagisti o tirocinanti, con ruolo di supporto per le attività, dandone comunicazione.

ART. 8 CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale di cui all'art. 6, dei vigenti specifici contratti di lavoro, relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.
Si impegna altresì a stipulare apposite coperture assicurative di responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi.
Tali coperture assicurative vanno estese anche alle figure integrative non professionali eventualmente inserite.

ART. 9 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il comune, tramite il proprio coordinatore pedagogico, favorisce e concorda con la ditta iniziative di qualificazione e aggiornamento degli educatori, su temi collegati ai servizi svolti; la ditta partecipa

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

alle spese riguardanti tali iniziative nella misura del 50%.
Il personale partecipa a iniziative di formazione/aggiornamento promosse all'interno dei Piani di Zona territoriali, ai sensi art. 6 del presente capitolato.

ART. 10 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'
La programmazione dei servizi viene svolta in modo coordinato tra il coordinatore pedagogico del comune con il referente della ditta e subordinata all'accoglimento da parte del competente servizio comunale.
Il comune mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento politico-istituzionale-programmatico, garantendo unitarietà al servizio.
Il servizio socio-culturale, tramite il coordinatore pedagogico, verifica e valuta le modalità di erogazione dei servizi rispetto agli obiettivi e alle finalità; ne accerta il regolare adempimento; si impegna a informare e consultare la ditta qualora ritenga opportuno modificare gli assetti organizzativi dell'attività e a valutare le proposte migliorative che la ditta intendesse presentare.
Il Comune potrà chiedere alla ditta nuove o maggiori prestazioni, non previste nel presente capitolato d'oneri, facendone oggetto di apposito atto.

ART. 11 VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI
La ditta redige relazioni sugli specifici servizi svolti, i risultati da ciascuno conseguiti, i costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione.
Le relazioni vengono presentate con le seguenti caratteristiche e periodicità:
-Centro Pomeridiano Extrascolastico:
ottobre – relazione programmatica, con carattere organizzativo-funzionale
giugno – relazione di risultato

-Centro Diurno Estivo:
prima dell'avvio – programma delle attività
settembre – relazione di risultato

-Centro Giovani:
relazioni quadrimestrali che espongono le attività svolte e il grado di coinvolgimento dei gruppi giovanili

Le prestazioni di personale integrativo non concorrono a determinare i costi di impresa, se non per quanto attiene ai rimborsi per le spese effettivamente sostenute e per le assicurazioni di cui al precedente art. 8.
In ciascun servizio, la ditta si impegna a garantire la registrazione delle presenze giornaliere dei frequentanti e del proprio personale, e di un 'giornale di lavoro' in cui sarà riportata giornalmente ogni attività svolta.
Il comune e la ditta svolgono periodiche verifiche dei servizi prestati con le famiglie degli utenti e con le istituzioni scolastiche di riferimento.

ART. 12 PAGAMENTO PRESTAZIONI - FIDEJUSSIONE
Per la realizzazione dei servizi in parola, il comune si impegna a versare i seguenti corrispettivi:
-Centro Pomeridiano Extrascolastico - € ……..+ IVA di legge

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

-Centro Diurno Estivo - € ……..+ IVA di legge
-Centro Giovani - € …….+ IVA di legge
al netto del ribasso offerto in sede di aggiudicazione, per il periodo di durata del contratto, tra settembre 2008 e agosto 2013.
La ditta rendiconta mensilmente i servizi tramite fattura; il pagamento verrà eseguito entro 90 giorni dal ricevimento della fattura.
La ditta, prima della firma del contratto, deve costituire a garanzia degli obblighi assunti apposita cauzione, ai sensi art. 113 D.Lgs 163/2006, anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al 10 % dell'importo netto complessivo aggiudicato.
La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e viene restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra eventuale pendenza.
Il comune non riconosce alcun rimborso per il consumo del pasto al personale della ditta.

ART. 13 CESSIONE E SUBAPPALTO
E' vietato, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione dello stesso.
E' autorizzato il subappalto ai sensi e alle condizioni dell'art. 118 del D.Lgs 163/2006, su esplicita autorizzazione del comune, e comunque entro il limite massimo del 30%.

ART. 14 VARIAZIONI
Ogni variazione al presente contratto che intervenga dopo la sua sottoscrizione e in corso di sua vigenza, ivi comprese modifiche richieste a seguito di mutamenti nella situazione dei servizi, deve essere concordata tra le parti e costituire oggetto di provvedimento aggiuntivo.
Nel corso della durata dell'appalto, in rapporto a variazione del numero degli utenti, o di variazione quantitativa di servizi da svolgere, l'importo potrà subire modifiche che non dovranno superare il limite del 20% in più o in meno rispetto al valore di aggiudicazione e che costituiranno oggetto di provvedimento aggiuntivo.

ART. 15 DURATA DEL CONTRATTO
Il contratto ha la durata di cinque anni, con decorrenza dal 1.9.2008 e termine al 31.8.2013.
Alla scadenza non potrà essere oggetto di rinnovo.
Potrà essere oggetto di proroga espressa per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure di scelta del contraente per il nuovo appalto qualora per motivi imprevisti e imprevedibili il Comune di Torrile al momento della scadenza non sia stato in grado di avviare l'iter per l'indizione della nuova gara.
Se in corso di vigenza del contratto interverranno mutamenti strutturali e/o logistici tali da configurare un assetto del servizio difforme da quanto stabilito nell'appalto, il Comune di Torrile si riserva la facoltà di interrompere il contratto previa intesa con la ditta aggiudicataria.

ART. 16 RESPONSABILITÀ
La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per fatti e danni di qualsiasi entità e natura, dolosi e colposi, che si verificassero a danno di terzi, ivi compreso il Comune medesimo e il personale di cui al presente capitolato.
La Ditta è sempre responsabile verso il Comune e verso terzi, per fatti derivanti dall'operato e dal contegno dei suoi dipendenti e di quanti operano, anche in via contingente ed estemporanea, nel suo

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

interesse.
La Ditta è responsabile anche nei confronti dei diversi Enti proprietari e concessionari per danni arrecati a impianti luce, acqua, gas esistenti.
La Ditta è consapevole che i servizi si eseguono in edifici di proprietà comunale o comunque a disposizione della stessa.
Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purchè vengano comunicate tempestivamente alla controparte.
In caso di sciopero del personale dipendente della Ditta, il Comune deve essere avvisato almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Inoltre, sulla base di quanto stabilito dalla Legge 12.06.90, n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero del personale dipendente, l'impresa aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con il Responsabile del Servizio Scuole, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali.
La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di essa, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.
Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta e, in ogni caso, da questa rimborsate.

ART. 17 REVISIONE DEI PREZZI
La revisione periodica dei prezzi è prevista ai sensi art.115 D.Lgs 163/2006, sulla base di richiesta della ditta e previa istruttoria condotta dal responsabile del servizio competente.
In caso di rinnovo del CCNL del settore, tale da variare la componente del costo orario del lavoro, la ditta potrà chiedere un aggiornamento del prezzo, sulla base di analitica dimostrazione della percentuale delle tabelle contrattuali.

ART. 18 PENALITÀ – INADEMPIENZE – CAUSE DI RISOLUZIONE
La ditta ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso. Le inadempienze devono essere contestate per iscritto, e la Ditta avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni scritte, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.
Il provvedimento è assunto dal Dirigente del Servizio.
Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento o, in mancanza, sulla cauzione.
Eccetto casi di comprovata forza maggiore non dipendenti dalla ditta, decorso inutilmente il termine prescritto e fermo restando il diritto del Comune a rivalersi sulla cauzione di cui all'art. 12, a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, il Responsabile del Servizio ordina alla ditta l'immediata interruzione del servizio.
Le parti hanno facoltà di avviare procedure per la risoluzione del contratto:
-per inosservanza della normativa vigente
-per gravi e reiterate inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali.
Salva la risoluzione del contratto nei casi suesposti, sono stabilite le seguenti penalità:

a) mancato svolgimento del servizio da parte di un educatore, per un giorno: applicazione di penale di € 300,00, salvo che ciò sia conseguenza di causa di forza maggiore

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it

b) mancato svolgimento del servizio da parte di un educatore per periodi superiori a un giorno: applicazione di penale di € 500,00 per ogni giornata, a meno che ciò non sia stato determinato da accertabili cause di forza maggiore
c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 500,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, il suo ripetersi per più di tre volte, comporterà l'obbligo, da parte della ditta di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro cinque giorni dall'accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso il comune si rivarrà sulla cauzione.
d) Impiego di personale non idoneo: applicazione di penale di € 500,00, con l'obbligo della sua immediata sostituzione
e) Altre inadempienze che possono compromettere gravemente i servizi: applicazione di penale di € 1000,00

Il pagamento, o la detrazione, della penale non esonera la ditta dall'obbligo di risarcire il danno arrecato al comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.
Il pagamento della penale va eseguito entro 30 giorni dalla notifica o dal ricevimento della raccomandata AR. Decorso tale termine, il comune si rivarrà sulla cauzione.

ART. 19 SPESE CONTRATTUALI
Tutte le spese di contratto, di registrazione ed ogni altra spesa accessoria e dipendente, sono a carico della ditta.

ART. 20 OSSERVANZA DEL CAPITOLATO
Per quanto non in contrasto con le norme, le modalità e le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa richiamo alla normativa vigente.

ART. 21 FORO COMPETENTE.
Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra il Comune di Torrile e la Ditta, sarà competente il tribunale di Parma.

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292
e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it