

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
INFORMAGIOVANI/EURODESK VALDERA**

INDICE

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO – DURATA E VALORE

Articolo 2 – FINALITA' E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

2.1 Il servizio Informagiovani/Eurodesk

2.2 Il servizio giovanile aggregato allo sportello Informagiovani/Eurodesk

2.3 Il Monte ore

Articolo 3 – MODALITA' DI GESTIONE ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Articolo 4 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Articolo 5 – MODIFICHE DEL CONTRATTO

Articolo 6 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Articolo 7 – TIROCINI

Articolo 8 – GARANZIA DEFINITIVA

Articolo 9 – CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Articolo 10 – DANNI A COSE E PERSONE

Articolo 11 – VERIFICHE E CONTROLLI PERIODICI

Articolo 12 – CLAUSOLA PENALE

Articolo 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 14 – DIVIETO DI CESSIONE E NORME SUL SUBAPPALTO

Articolo 15 – TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI

Articolo 16 – SCIOPERO

Articolo 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Articolo 18 – SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Articolo 19 – ELEZIONE DEL DOMICILIO

Articolo 20 – CONTROVERSIE

Articolo 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Articolo 22 – RINVIO A NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO – DURATA E VALORE

L'appalto ha per oggetto la gestione associata degli sportelli Informagiovani della Zona Valdera, nella forma e nella configurazione **così come specificata negli articoli successivi**.

L'Appalto è finanziato con fondi propri dei Comuni aderenti all'Unione Valdera.

La durata dell'appalto viene fissata **in tre (3) anni a decorrere dal 01/07/2021**, con facoltà di rinnovo, anche frazionato, per un massimo di ulteriori tre anni (dal 01/07/2024 al 30/06/2027) da parte dell'amministrazione appaltante, se permarranno le condizioni del suo finanziamento, mediante l'adozione di atto espresso e motivato e compatibilmente con i programmi dell'amministrazione medesima, previa positiva valutazione dell'andamento del servizio.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di risoluzione del contratto, alla scadenza del primo anno di gestione, sulla base della verifica dell'andamento dell'attività, o qualora sorgano imprevedibili motivazioni di interesse pubblico, senza alcun indennizzo e/o reiterata violazione delle disposizioni del presente Capitolato, di leggi o regolamenti. La decisione di risoluzione del contratto dovrà essere comunicata alla Impresa Appaltatrice entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento.

Alla scadenza del contratto o in caso di indizione di nuova gara l'aggiudicatario resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, oltre la scadenza contrattuale, agli stessi patti e condizioni in essere, per il periodo necessario all'espletamento della procedura di gara relativa al nuovo appalto e fino alla data d'inizio del servizio stesso, anche da parte di altro soggetto.

L'importo presunto complessivo della gara per un triennio è stimato in € 250.411,56 comprensivo di € 1500 di oneri per la sicurezza + IVA (€ 500.823, 12 di cui € 3000 di oneri per la sicurezza + IVA nel sessennio) . Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

ART. 2 - FINALITA' E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il servizio intende rispondere alle esigenze di informazione, orientamento, ascolto, comunicazione e aggregazione dei giovani della Zona Valdera garantendo a tutti la più ampia accessibilità e trasparenza.

2.1. Il Servizio Informagiovani/Eurodesk:

Il Servizio Informagiovani/Eurodesk garantisce l'accesso alle informazioni e il primo orientamento alla popolazione prevalentemente giovanile in una prospettiva anche europeistica nei seguenti settori: scuola, università, formazione professionale, lavoro, vita sociale, viaggi, mobilità giovanile/mobilità giovanile transnazionale, cultura, tempo libero e servizio civile, tirocini all'estero, servizio volontario europeo.

La base dei dati disponibile è di tipo locale, regionale, nazionale ed europea.

Il Servizio dovrà essere strutturato secondo gli standards qualitativi indicati dalla normativa regionale, nazionale ed europea vigente.

Le attività operative del Servizio comprendono sinteticamente/indicativamente:

1) attività di front-office:

- informazioni sulle materie di specifica competenza;
- gestione materiali in distribuzione, prestito, servizio copie;
- supporto alla consultazione e all'utilizzo di banche dati;

- distribuzione modulistica e accoglimento materiali, documenti, pratiche;
- rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti;
- orientamento individuale sulle varie opportunità offerte dal territorio e di mobilità educativa transnazionale dopo colloquio conoscitivo e attitudinale. I momenti di orientamento devono essere identificati da appuntamenti specifici e dalla compilazione di schede individuali compilate durante il colloquio;
- tutoraggio alla progettazione giovanile: accompagnamento ed educazione alla scelta, supporto all'imprenditorialità, aiuto nella ricerca di nuove opportunità (*di lavoro, studio*) europee, illustrazione e consulenza in progetti comunitari che facilitino la mobilità e gli scambi interculturali, aiuto e supporto alla progettualità giovanile, informazioni e consulenza su finanziamenti e finanza agevolata, notizie sul mondo no profit, individuazione di percorsi di avvicinamento agli organi politici e burocratici degli Enti Locali.
- **formazione e supporto** alla compilazione CV in italiano e inglese;
- sostenere la diffusione locale dell'informazione sulle opportunità europee offerte dalla Rete Eurodesk anche mediante partecipazione a eventi/manifestazioni organizzate sul territorio dei Comuni dell'Unione Valdera.
- supporto e sostegno e messa in contatto con enti che offrono opportunità di attività europee nel settore gioventù;
- diffusione dei temi comunitari sia nei confronti delle istituzioni che presso il pubblico e i giovani
- **formazione collettiva rivolta ai giovani** utenti per l'utilizzo delle varie piattaforme Eurodesk: organizzazione ed erogazione di corsi specifici, calendarizzati dal servizio Eurodesk e ripetuti almeno 2 volte durante l'anno.
- **formazione individuale rivolta ai giovani** che devono compilare la modulistica per le trasferte estere o per aderire a progetti di Servizio Volontario Europeo attraverso appuntamenti specifici e firma di registro individuale.

2) attività di back-office:

- ricerca e documentazione;
- attività di ricerca sulle materie di specifica competenza;
- implementazione dati per banche dati e attività di aggiornamento delle stesse;
- catalogazione ed organizzazione del materiale bibliografico, informatico ed audiovisivo;
- inserire gli accessi utenza sul portale Eurodesk (monitoraggio utenza turnout)
- predisposizione newsletter mensile Eurodesk
- aggiornamento del sito specifico dei canali social del servizio;

3) attività di coordinamento, organizzazione e aggregazione:

- programmazione e valutazione delle attività del Servizio;
- gestione delle relazioni con referenti istituzionali sul territorio ovvero enti, associazioni, istituti scolastici;
- promozione e presentazione del Servizio all'esterno attraverso la realizzazione di iniziative di marketing;
- promozione dell'Informagiovani/Eurodesk quale centro di aggregazione giovanile, anche al di fuori dell'orario d'ufficio, in accordo con gli Assessorati e gli Uffici comunali competenti;
- **momenti collettivi di orientamento e formazione rivolti alle scuole del territorio della Valdera per la presentazione delle opportunità offerte dalla programmazione regionale/europea 2021 2027: tale formazione sarà oggetto di specifica organizzazione e firma di registro e rilascio di attestati di frequenza;**

- partecipazione alla progettazione e realizzazione di politiche giovanili e cura dei collegamenti con le Consulte, i Centri Aggregativi ed il territorio;
- partecipare come Punto locale Eurodesk alle iniziative richieste dall'Unione Valdera o dalla Rete Eurodesk (italiana ed Europea) quali il Time to Move o altri, mediante iniziative di informazione/formazione nelle scuole secondarie di primo e secondo grado presenti sul territorio della Valdera.
- supportare gruppi di giovani dei Comuni Unione Valdera che si recano in viaggio studio mediante organizzazione di attività culturali presso paesi europei grazie ai punti locali eurodesk europei.
- partecipazione alla progettazione e realizzazione di politiche giovanili e cura dei collegamenti realizzati grazie alla Intranet Eurodesk con tutti i Punti Locali Nazionali ed Europei;
- Garantire supporto ai servizi al cittadino quali punti assistenza iscrizioni per i bandi scuola e nidi (es. non esaustivo quali **iscrizioni Nidi, Diritto allo studio/pacchetto scuola, mensa e trasporto scolastico, buoni Scuola Infanzia Paritarie**, ecc.) coordinandosi con il Responsabile del Servizio Informagiovani dell'Unione Valdera relativamente alle attività da svolgere durante l'apertura dei bandi

2.2. Il servizio giovanile aggregato allo sportello Informagiovani/Eurodesk:

Lo sportello Informagiovani/Eurodesk di Calcinaia è connesso ad un centro aggregativo giovanile, uno spazio nel quale poter vivere la socialità ed esprimere la propria creatività in un luogo "protetto", che consenta ai giovani di ampliare le proprie conoscenze ed informazioni in ambiti di interesse giovanile quali scuola, università, associazionismo, tempo libero, mobilità giovanile fornite dallo sportello Informagiovani/Eurodesk. Il Centro dovrà accogliere i ragazzi e registrare gli ingressi. Osservare le dinamiche individuali e di gruppo al fine di dedicare tempo personalizzato ai ragazzi oltre che a proporre laboratori intrinsecamente flessibili facilmente rimodulabili, all'interno dei quali le attività da svolgere di volta in volta siano condivise in una logica di "contrattazione" e nei quali si vada ad approfondire le tematiche europee dello sportello Informagiovani/Eurodesk.

2.3. Monte ore

Il servizio di informazione e orientamento è realizzato in **n° 6 sportelli** Informagiovani attivati nei Comuni della Valdera (Palaia, Calcinaia, Capannoli, Pontedera, Bientina, Casciana Terme Lari) (**all.A1**). Il numero degli sportelli potrà subire variazioni in aumento o diminuzione, ma il monte ore settimanale di funzionamento degli sportelli non potrà subire riduzioni superiori al 20% del totale complessivo, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.1 comma IV.

L'impegno orario settimanale richiesto è valutato in **complessive presunte 69,5 ore** settimanali da dedicare prevalentemente all'apertura al pubblico (attività back office e front office) ed in **80 ore annue** per l'attività di coordinamento e formazione concordate e autorizzate dal Responsabile del servizio Informagiovani della Valdera.

E' prevista, di massima, la chiusura degli sportelli Informagiovani per n. 3 settimane l'anno, da definirsi secondo un piano di lavoro programmato con il Responsabile del servizio. **Pertanto il presunto orario annuo è di circa 3405,5 ore.**

L'impegno orario settimanale richiesto dal Centro aggregativo giovanile di Calcinaia è valutato in complessive presunte 6 ore settimanali da dedicare all'apertura al pubblico per il periodo che va dal 1 di ottobre sino al 30 di aprile di ciascun anno per un numero di 7 mesi annui (30 settimane). **Pertanto il presunto orario annuo è di circa 180 ore.**

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

L'impresa aggiudicataria metterà a disposizione un numero di almeno 5 operatori compreso l'operatore del Centro aggregativo Giovani di Calcinaia, sufficienti a coprire il complesso delle attività previste dal presente Appalto, oltre ad una operatrice supplente.

Gli operatori dovranno essere inquadrati almeno al livello D1 e la coordinatrice al livello D2 del CCNL per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo delle cooperative sociali.

Nel caso in cui si renda necessario l'impegno degli operatori in orario festivo o serale per la partecipazione a manifestazioni e iniziative promosse dall'Amministrazione appaltante, la Cooperativa è tenuta a corrispondere agli operatori medesimi un'indennità oraria maggiorata, ai sensi del vigente contratto di lavoro.

ART. 3 – MODALITA' DI GESTIONE ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il personale dovrà essere regolarmente assunto, e, pertanto l'Unione committente è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. L'Unione committente è esonerata da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero accadere al personale dell'aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

L'aggiudicataria sarà unica responsabile degli eventuali danni che comunque dovessero derivare al personale od essere provocati a terzi nell'espletamento del servizio e dovrà contrarre idonee polizze assicurative antinfortunistiche e di responsabilità civile, come meglio descritto al successivo **articolo 10**), in modo da garantire ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalle attività e dal rapporto di servizio.

L'aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente nei confronti del personale il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza ed eventuali accordi integrativi territoriali, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo. Tale obbligo permane anche a seguito della scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. L'inosservanza da parte dell'aggiudicataria delle disposizioni relative all'applicazione del C.C.N.L. accertata dall'Unione committente o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione e la risoluzione del contratto, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

L'aggiudicataria dovrà inoltre produrre, a richiesta dell'Unione committente, l'esibizione dei seguenti documenti: libro unico del lavoro, F24 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'aggiudicataria dovrà elaborare e trasmettere, entro massimo 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio, il Documento sulla Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs 81/2008 integrato con un protocollo Covid 19, quale obbligo del datore di lavoro di adottare una serie di azioni ad integrazione del DVR, finalizzate a prevenire e contrastare la diffusione del COVID-19 nei luoghi di lavoro degli operatori del servizio Informagiovani/eurodesk

L'aggiudicataria si impegna a sostituire i propri operatori sino dal primo giorno di assenza anche nel caso di assenze per causa improvvisa e non preventivabile (malattie, infortuni, ecc.). Di tutte le sostituzioni

deve essere data sollecita comunicazione al Direttore dell'esecuzione. L'aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni, operatori in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato. In caso di sostituzione di un operatore per un periodo superiore a 3 settimane si aprirà un procedimento di valutazione per individuare il nuovo operatore a cui affidare l'attività **anche in ragione di quanto offerto in sede di gara**.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà prevedere iniziative di formazione professionale, di norma pari a 6 ore pro-capite annue, sostenute dalla medesima, sulla base della programmazione formativa predisposta e realizzata in accordo con l'Unione e in particolare si dovranno affrontare le competenze di grafica per il web.

L'impresa curerà che gli operatori assegnati al servizio Informagiovani/Eurodesk svolgano le proprie attività presso le sedi loro assegnate, facendo riferimento al Responsabile del servizio, individuato dall'Unione Valdera, e in stretta integrazione e collaborazione con l'insieme delle attività di informazione, orientamento e comunicazione intraprese dalle Amministrazioni Comunali dove ha sede lo sportello.

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre:

- fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori impiegati con generalità, qualifiche, requisiti professionali e curricula;
- garantire la continuità dei servizi prestati e il rispetto della puntualità degli orari di servizio, assicurando la presenza continuativa degli operatori, comunque non inferiore agli orari di apertura al pubblico;
- garantire che gli operatori impiegati osservino diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservino il segreto professionale e rispettino i programmi e gli indirizzi del servizio;
- sostituire il personale impiegato nella gestione del servizio in caso di assenza per malattia od altro come specificato **nel c.6 art.3**;
- sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata del Responsabile del Servizio, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate;
- acconsentire che gli operatori impiegati nel servizio partecipino in orario di lavoro a momenti di aggiornamento, specifici alla materia dei servizi appaltati, decisi dall'Amministrazione appaltante;
- presentare **entro il 30 gennaio di ogni anno** di applicazione del presente contratto una relazione dettagliata riassuntiva sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, ed un elaborato relativo alla rilevazione della qualità e della regolarità delle prestazioni rese, comprensivo della rilevazione della consistenza e della tipologia dell'utenza servita, della tipologia dei servizi richiesti e del gradimento della qualità dei servizi offerti all'utenza;
- aggiornare il sito web Informagiovani Valdera e i social media giornalmente in linea con le notizie del territorio e con le info trasmesse da Eurodesk;
- svolgere il servizio come meglio dettagliato nell'art.2) del presente CSA
- Garantire entro 30 giorni dall'aggiudicazione almeno una sede organizzativa all'interno del territorio dei Comuni della Valdera.

ART. 4 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'Unione Valdera:

- determina gli indirizzi programmatici, le finalità ed i contenuti del servizio;
- approva il programma annuale di attività del servizio;
- effettua momenti di controllo e verifica sulla qualità del servizio;
- promuove la partecipazione a manifestazioni, fiere, incontri pubblici, etc.;

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

- si impegna a mettere in grado l'impresa di svolgere correttamente i servizi che le competono, fornendo gli strumenti e le attrezzature idonee alla loro realizzazione.
- acquisisce il Documento sulla Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs 81/2008 integrato con il protocollo Covid 19 , depositato dall'impresa aggiudicataria entro 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio e lo trasmette, tramite PEC, ai Comuni dell'Unione Valdera dove sono ubicati gli sportelli del servizio Informagiovani/Eurodesk, per gli adempimenti di loro competenza finalizzati alla prevenzione dell'emergenza epidemiologica.

Sono a carico delle Amministrazioni Comunali dove sono ubicati gli sportelli Informagiovani/Eurodesk, i seguenti obblighi:

- 1) la concessione dei locali per gli sportelli Informagiovani, l'adeguamento dei relativi protocolli Covid-19 per la gestione degli sportelli con il DVR integrato dal protocollo Covid 19 depositato dall'impresa aggiudicataria;
- 2) la dotazione degli strumenti hardware e del software applicativo di base;
- 3) la dotazione del materiale promozionale, della modulistica e della documentazione di produzione comunale destinate all'utenza;
- 4) le spese necessarie per l'abbonamento alle banche dati di cui sono dotati i servizi;
- 5) le spese necessarie per l'abbonamento a documenti ufficiali (Gazzetta Ufficiale e serie speciali), riviste, pubblicazioni e acquisizione di materiale di documentazione necessario alla gestione delle banche dati possedute;
- 6) le spese delle utenze relative alla fornitura di acqua, illuminazione ed energia elettrica, riscaldamento dei locali in cui sono svolti i servizi, e per l'espletamento delle pulizie;
- 7) le spese delle utenze telefoniche effettivamente sostenute per lo svolgimento del servizio;
- 8) la fornitura o l'uso di apparecchi di fotocopione e la loro manutenzione;
- 9) l'onere delle spese del materiale di cancelleria necessario per le attività ed il funzionamento interno del servizio;
- 10) l'onere delle spese di consumo della carta per la fornitura di copie all'utenza.

ART. 5 - MODIFICHE DEL CONTRATTO

La Stazione appaltante ha la facoltà di ridurre il numero dei servizi appaltati a seguito di circostanze ed eventi non dipendenti dalla sua volontà e fino ad un massimo del 20% del monte orario complessivo, dandone comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una riduzione proporzionale a decorrere dalla data indicata nella comunicazione senza che ciò dia luogo in alcun caso a rimborso o indennità di qualunque genere.

Qualora invece vi sia un aumento del numero degli interventi del servizio appaltato, tale aumento non potrà essere superiore al 20% del servizio stesso; in relazione al suddetto aumento verrà riconosciuto all'impresa aggiudicataria un idoneo corrispettivo alle stesse condizioni del presente appalto.

E' fatta salva l'applicazione dell'art. 63 comma 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i. relativamente all'affidamento al medesimo aggiudicatario di servizi complementari e/o aggiuntivi strettamente necessari per il suo perfezionamento nei limiti del 50% della spesa relativa all'appalto principale.

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile solo in sede di eventuale prosecuzione dell'affidamento, dietro richiesta del soggetto aggiudicatario, secondo l'indice ISTAT, calcolato al 75%, riferito al mese di giugno dell'anno precedente sempre nel rispetto della salvaguarda degli equilibri di bilancio dell'amministrazione appaltante.

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

ART. 6 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

L'Impresa aggiudicataria provvederà ad emettere fattura elettronica mensilmente, che l'Unione liquiderà entro i termini previsti dalla legislazione vigente e previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e del servizio svolto. Se verrà disconosciuta la regolarità delle fatture e l'Unione dovesse procedere a contestazioni, verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano la ditta in alcun modo dagli obblighi e oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

ART. 7 – TIROCINI

L'Unione si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di chiedere o di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Appaltatore. L'Unione si riserva inoltre di chiedere o di autorizzare l'inserimento a scopo di alternanza scuola lavoro di allievi frequentanti gli ultimi tre anni degli istituti superiori.

L'Appaltatore può a sua volta, a seguito dell'autorizzazione dell'Unione inserire a scopo di tirocinio allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti.

ART 8 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Detto deposito potrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, titoli di stato, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni a ciò autorizzate).

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

ART 9 – CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. **A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato tra gli elaborati di progetto.**

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

ART 10 - DANNI A PERSONE O COSE

La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno gli sportelli Informagiovani/Eurodesk, in conseguenza di uso improprio delle medesime, nonché per tutti i danni che potranno derivare a terzi, in dipendenza dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità in proposito la Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale. Contro tali rischi l'aggiudicatario stipulerà apposite polizze assicurative.

L'Amministrazione appaltante resta del tutto estranea ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, il quale solleva l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI PERIODICI

L'aggiudicatario dovrà prevedere modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi, e del livello di soddisfazione dell'utenza.

L'Amministrazione appaltante si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza dovere alcun preavviso all'Appaltatore, anche avvalendosi dell'opera di funzionari e consulenti, anche esterni alla propria struttura, azioni di verifica e controllo a scadenza periodica finalizzati a:

- a) controllare la corretta esecuzione del servizio e dell'esatto adempimento degli obblighi posti in capo alla Cooperativa aggiudicataria;
- b) verificare efficienza ed efficacia;
- c) valutare i risultati complessivi.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di effettuare e di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su problemi o questioni pertinenti al servizio prestato.

Nell'ambito del principio generale di cooperazione, la Cooperativa ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile del servizio ogni problema sorto nell'espletamento del medesimo, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.

ART. 12 – CLAUSOLA PENALE

Qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare, fatti salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, le seguenti penalità:

- a. mancata sostituzione di unità lavorativa nei termini e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 3: € 100,00 al giorno;
- b. chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione degli addetti: € 200,00 al giorno;
- c. inosservanza degli orari di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 75,00 per ogni mancanza;

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

- d. comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): da € 100,00 a € 300,00 per singolo avvenimento, secondo la gravità.

In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

Unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità è la contestazione degli addebiti da parte del Responsabile del servizio, alla quale la Cooperativa potrà far seguire una giustificazione scritta.

L'ammontare delle penalità accumulate sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese della Cooperativa, le prestazioni indispensabili per il regolare svolgimento del servizio resesi necessarie per inadempimento dello stesso.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando il diritto all'applicazione delle penalità stabilite all'articolo precedente sin dal momento del verificarsi dell'inadempimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto, oltre ai casi previsti dall'art.1, per i seguenti motivi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

Alla Cooperativa verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali:

- a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'Appaltatore;
- b) a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Appaltatore;
- c) qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'Amministrazione può recedere dal contratto anche se ha avuto inizio la prestazione del servizio. In tal caso è dovuto all'Appaltatore il corrispettivo per i servizi eseguiti, il rimborso delle spese sostenute, proporzionalmente alla quantità di servizi non ancora eseguiti, nonché il risarcimento per il mancato guadagno.

Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio sociale dall'Albo Regionale per il verificarsi dei casi previsti dall'art. 9 della L.R. 87/97.

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE E NORME SUL SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del servizio. E' vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati in conformità alla specificità del servizio affidato.

ARTICOLO 15 - TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la **tracciabilità dei movimenti finanziari** relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare alla stazione appaltante i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste italiane spa, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge 136/2010;
- c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

ART. 16 - SCIOPERO

La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verrà detratta dal computo dei servizi effettuati.

L'Appaltatore è tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al Responsabile del Servizio.

Art. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi della vigente normativa in materia, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs 196/2003, il Legale Rappresentante dell'Operatore economico affidatario è nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente Capitolato, e avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento e di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

2. L'Appaltatore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

3. Le notizie relative all'attività della stazione appaltante, comunque venute a conoscenza del personale dell'Appaltatore e/o dal medesimo incaricato in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

utilizzate da parte dell'Appaltatore o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

4. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza sopra descritti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare alla stazione appaltante.

ART. 18 - SPESE E ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione complessiva dei servizi, sono interamente a carico dell'Impresa sin dall'inizio dell'appalto. L'Unione Valdera resta completamente sollevato da qualsiasi onere e responsabilità. Sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto, nonché le spese relative alla stipula e registrazione del medesimo.

ART. 19 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio fiscale presso la sede dell'Unione Valdera.

ART. 20 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il foro a giudicare il Foro di Pisa.

Art. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile del procedimento è Cinzia Minuti Responsabile P.O. Area Servizi Socio Educativi. Il Direttore dell'esecuzione viene individuato nella persona Simonetta Radi, Dirigente Area Servizi Socio Educativi.

ART. 22 - RINVIO A NORME GENERALI

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente e al Codice Civile.