



### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)

## **GESTIONE DEL PROGETTO ARIAPERTA TRIENNIO 2024/2027**

**CIG: B14A8BB7A5**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del progetto “Ariaperta” del Comune di Ponte San Pietro in favore di ragazzi di età compresa tra 14 e 19 anni.

#### **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata per il triennio 2024-2025-2026.

#### **ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il progetto mira a coinvolgere i ragazzi dai 14 ai 19 anni, con priorità ai residenti in Ponte San Pietro, in gruppi di lavoro di utilità sociale, sia a carattere ecologico sia finalizzati alla cura del territorio e dell'arredo urbano, con la supervisione di un educatore adulto.

Gli obiettivi del progetto sono:

- far sperimentare ai ragazzi un impegno lavorativo concreto, con valore comunitario, per il quale riceveranno un piccolo compenso, volto a creare un primo assaggio di affrancamento economico rispetto ai genitori;
- dare ai ragazzi un'occasione di gestire il proprio tempo libero;
- offrire un'esperienza con valenza aggregativa, educativa e formativa, finalizzata al percorso di crescita dei ragazzi;
- spronare i ragazzi a prendersi cura del proprio territorio ed ambiente, portandoli a riappropriarsene, in termini di utilità sociale e nella logica di una cittadinanza attiva;
- favorire l'incontro tra gruppi di adulti e di giovani, nell'ottica di una collaborazione finalizzata al miglioramento della qualità della vita.

Per la realizzazione del progetto l'operatore economico dovrà svolgere tutte le attività e le funzioni che consentano il perfetto conseguimento dell'obiettivo, sostenendo direttamente tutti i relativi costi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'attività comporterà le seguenti azioni:

- elaborazione di un progetto di intervento per l'intero periodo di attività, di concerto con l'Ufficio tecnico comunale;
- le attività del progetto dovranno svolgersi, di norma, nel mese di luglio (4 settimane) ovvero in due periodi di 2 settimane ciascuno;
- le attività da prevedere nell'ambito del progetto dovranno riguardare: manutenzione aree verdi pubbliche e di alcuni elementi di arredo urbano; cura e pulizia degli spazi pubblici e dei parchi; pulizia dei sentieri; tinteggiatura di muri e di panchine;
- le attività verranno svolte da due gruppi di 10-15 partecipanti ciascuno, per un impegno complessivo richiesto a ciascun partecipante di 20 ore settimanali.



---

### SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”

Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)

Al termine delle attività l'operatore economico dovrà redigere una relazione illustrativa delle attività svolte, del grado di partecipazione dei ragazzi e di eventuali criticità rilevate nella realizzazione del progetto.

Per l'attuazione del progetto, il Comune garantirà il supporto alla promozione dell'iniziativa (mediante pubblicizzazione presso i propri canali di comunicazione) e la raccolta delle adesioni dei ragazzi presso gli uffici comunali.

#### ART. 4 – COMPITI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune le seguenti attività:

- definizione piano di interventi sul territorio comunale;
- collaborazione con la ditta aggiudicataria per la gestione delle iscrizioni per la formazione dei gruppi di lavoro.

#### ART. 5 – COMPITI DELLA DITTA

a) La Ditta dovrà assegnare ed impiegare, nell'espletamento del servizio, personale in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- laurea (triennale o magistrale) in scienze dell'educazione e della formazione, scienze e tecniche psicologiche;
- attestato professionale post diploma ad indirizzo socio-educativo;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio-psico-pedagogico;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado con iscrizione a corso di laurea di cui alla precedente lettera a) da almeno tre anni.

Tutti i titoli di studio richiesti dovranno essere rilasciati da scuole o università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, dovrà esserne documentata l'equivalenza.

b) Le spese relative alla fornitura dei buoni spesa da consegnare ai ragazzi partecipanti al progetto, per la copertura assicurativa, nonché per la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento delle attività individuate sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

c) La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. La stessa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

d) La Ditta deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente bando di gara e l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Reg. UE 2016/679 (GDPR), indicando il responsabile del trattamento dati.

e) Il servizio s'intende eseguito con organizzazione di risorse necessarie e con gestione a proprio rischio da parte della Ditta. La stessa si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati a terzi, esonerando la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte della Stazione appaltante. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio al personale o a terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione



---

### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)

appaltante è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza. Inoltre, l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'impresa affidataria, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. La Ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

f) La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto. A tal fine comunicherà al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del succitato art. 3 entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

g) La Ditta s'impegna a rispettare le disposizioni contenute nel D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile: in specifico, la Ditta dovrà produrre, per ciascun proprio dipendente/collaboratore che nell'esercizio dell'appalto debba avere contatti diretti e regolari con gli utenti minori del servizio, copia del certificato di cui all'articolo 25 del DPR 14 novembre 2002 n.313, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

#### **ART. 8 – GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti dei servizi o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una idonea polizza di assicurazione.

#### **ART. 9 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'impresa aggiudicataria solleva comunque il Comune da ogni pretesa che possa essere avanzata a qualsiasi titolo dai propri dipendenti.

Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Qualora l'impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune procederà alla risoluzione del contratto e all'appalto del servizio all'operatore economico che segue immediatamente in graduatoria l'affidatario. Alla



---

### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

*Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)*

parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario s'impegna a trasmettere alla Stazione appaltante l'elenco nominativo del personale incaricato ed il rispettivo livello di inquadramento.

La stessa si impegna a sottoscrivere apposita e idonea polizza assicurativa, come previsto dal C.C.N.L., di cui dovrà trasmettere copia alla Stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria si impegna inoltre a garantire la tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo con altro personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutti gli obblighi assicurativi, di tipo assistenziale, infortunistico e previdenziale per il proprio personale; la stessa dovrà inoltre dimostrare di aver adempiuto al pagamento di tali oneri.

Ogni onere relativo all'applicazione del C.C.N.L. è a carico dell'impresa aggiudicataria, compresa la consegna della busta paga, nonché spese e/o rimborsi relativi ai tempi e rimborsi per gli spostamenti del personale per ragioni di servizio e/o per la formazione/aggiornamento.

#### **ART. 10 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

L'importo del servizio è quello indicato nella lettera d'invito; nessun'altra somma potrà essere richiesta al Comune, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

#### **ART. 11 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO**

L'impresa aggiudicataria provvederà ad emettere mensilmente regolari fatture elettroniche, con indicazione del numero effettivo delle ore di servizio prestate giornalmente dagli operatori.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fatturazione, previo controllo della congruità del servizio e verifica della regolarità del DURC.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

Al termine del contratto si procederà da parte del competente responsabile del servizio all'emissione dell'attestato di regolare esecuzione, al pagamento del saldo e allo svincolo della cauzione.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatturazioni per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'impresa aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

#### **ART. 12 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di omissioni, deficienze ed abusi nella ottemperanza degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria ove quest'ultima, nonostante regolare diffida, non ottemperasse alle prescrizioni impartite, il Comune avrà facoltà di procedere all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio.

In tal caso le spese relative verranno addebitate alla stessa ditta aggiudicataria inadempiente.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'affidatario e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

#### **ART. 13 – PREAVVISO IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di richiesta di sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione per sciopero o per ogni altro evento che, per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio,



---

### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

*Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)*

L'Amministrazione informerà l'impresa aggiudicataria con tempestivo preavviso (almeno 24 ore prima dell'inizio del servizio stesso) e nessun indennizzo potrà essere preteso dall'impresa aggiudicataria stessa. In maniera analoga si agirà in caso di sciopero dell'eventuale personale dipendente dall'impresa aggiudicataria.

In sede di stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a produrre copia dell'accordo sindacale finalizzato alla garanzia delle prestazioni minime nei servizi essenziali, ovvero ad esplicitare, in apposito documento, le misure predisposte per evitare l'interruzione senza preavviso delle prestazioni. L'Amministrazione potrà richiedere l'integrazione delle misure ove ritenga insufficienti quelle proposte.

#### **ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA**

La cauzione definitiva non viene richiesta stante l'esiguità dell'importo della procedura e la durata annua del servizio.

#### **ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 codice civile, le seguenti ipotesi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria, nonostante formali contestazioni del Comune;
- inadempienze gravi del servizio quali l'insufficienza di mezzi e di personale, la mancata continuità e l'insufficiente qualità o sicurezza del servizio, il mancato rispetto dei termini, gravi irregolarità o negligenze;
- arbitrario abbandono da parte dell'impresa aggiudicataria dei servizi oggetto dell'appalto;
- revoca delle autorizzazioni o perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato.
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria;
- inosservanza delle norme relative ai mezzi e al personale impiegato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- insussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 codice civile;
- in caso di non miglioramento nella qualità del servizio, dopo l'applicazione di almeno tre penali, anche per inadempienze diverse.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, oltre che nel risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

#### **ART. 16 – CONTENZIOSO**





---

### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

*Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)*

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente documento, è competente il Foro di Bergamo.

#### **ART. 17 – PENALITÀ**

Nel caso l'impresa aggiudicataria, per qualsiasi motivo imputabile ad essa e non giustificato, si renda inadempiente rispetto agli obblighi assunti, ove per inadempienza si considera il non aver posto immediato rimedio a situazioni di inadempienza comunicate a mezzo PEC, si stabilisce a carico dell'impresa aggiudicataria una sanzione pecuniaria da Euro 100,00 ad Euro 500,00 determinata in base alla gravità dell'inadempienza riscontrata.

Se l'impresa aggiudicataria sarà sottoposta al pagamento di tre penali il contratto si intenderà risolto di diritto e aggiudicato alla seconda in graduatoria.

L'Amministrazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

#### **ART. 18 – CONTROLLI E VERIFICHE**

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto del Comune dal responsabile del procedimento e da un responsabile indicato dall'impresa aggiudicataria.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, la sua efficienza ed efficacia di gestione.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

#### **ART. 23 – LINGUA DA USARE**

Tutti i rapporti scritti e verbali tra il Comune e l'impresa aggiudicataria, comunque inerenti al presente appalto, dovranno avvenire in lingua italiana.

#### **ART. 24 – RISPETTO DEL D.LGS. N. 81/2008**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008. La stessa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

#### **ART. 25 – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI**

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto, nonché l'osservanza delle disposizioni del Reg. UE 2016/679.

L'impresa aggiudicataria assumerà la funzione di responsabile del trattamento dei dati.

L'impresa aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto d'appalto, è tenuta a depositare presso il servizio comunale competente copia del documento di prevenzione e sicurezza del trattamento dei dati personali relativi al servizio oggetto del presente capitolato. I dati, le informazioni e le notizie fornite ed acquisite nello svolgimento del servizio sono di proprietà del Comune e a questo devono essere trasmesse e consegnate alla scadenza del contratto. L'impresa aggiudicataria non è autorizzata a trattenere i dati acquisiti nel corso dello svolgimento del servizio a meno che per l'acquisizione non abbia richiesto ed ottenuto dagli utenti uno specifico e consapevole consenso.



---

### **SETTORE 3 – “SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA”**

*Piazza Libertà n. 1 – tel. 035.6228442 – fax 035.6228499 – e-mail: [sociali@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:sociali@comune.pontesanpietro.bg.it)*

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore.

#### **ART. 26 – RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa richiamo alle disposizioni del codice civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

#### **ART. 27 – ELEZIONE DI DOMICILIO AI FINI DELLE COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni dovranno essere effettuate al domicilio eletto in sede di stipulazione del contratto con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata, soltanto se provvista di firma digitale certificata da soggetto autorizzato;
- mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **ART. 28 – REVISIONE DEL COSTO ORARIO**

In ossequio al principio della conservazione dell'equilibrio contrattuale, previsto dall'art. 9 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, la revisione dei prezzi è disciplinata dall'art. 60 del citato decreto.

Nello specifico verrà riconosciuta la revisione del costo orario derivante dal rinnovo del CCNL Cooperative sociali, che presumibilmente verrà sottoscritto in vigenza dell'appalto in oggetto.

La revisione del costo orario dovrà essere richiesta dall'appaltatore qualora ne sussistano i presupposti.