



COMUNE DI CASALGRANDE

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 42013 Casalgrande (RE)

Fax 0522.841039

Pec: casalgrande@cert.provincia.re.it

Cod. fisc. e P. Iva 00284720356

SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

tel +39/0522.998517 – +39.0522.998544

fax +39.0522.998533

Tel. 0522.998511

protocollo@comune.casalgrande.re.it

www.comune.casalgrande.re.it

sito web: www.comune.casalgrande.re.it

e-mail: ufficioscuola@comune.casalgrande.re.it

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI FORMAZIONE SU TEMATICHE PSICOLOGICHE AFFERENTI L'ETÀ EVOLUTIVA RIVOLTO AI GENITORI DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASALGRANDE

1. OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto il servizio di formazione, rivolto ai genitori degli studenti della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Casalgrande, sul tema del "ritiro sociale" degli adolescenti, fenomeno causato dall'assenza di relazioni sociali reali in conseguenza alla proliferazione della società *virtuale* e *parallela* che si è creata su Internet, una delle problematiche più attuali e delicate che interessano la relazione dei genitori con i figli in età evolutiva.

2. PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio di formazione sul tema del "ritiro sociale" si inserisce nell'ambito del progetto "adolescenza" organizzato dal Comune di Casalgrande. Il servizio è rivolto alla formazione dei genitori con figli in età evolutiva che frequentano la scuola secondaria di primo grado, i quali possono potenzialmente presentare questa difficoltà perché continuamente connessi a Internet e privi di relazioni sociali reali.

La ditta affidataria garantisce che la prestazione sarà erogata da un esperto in formazione psicologica, con particolare specializzazione sulle tematiche educative riguardanti l'età evolutiva. **A tal fine, la ditta affidataria dovrà allegare all'offerta economica il curriculum vitae dell'esperto incaricato del servizio di formazione, dal quale dovranno risultare il percorso di studi e l'esperienza professionale pregressa sugli argomenti in oggetto.**

La ditta affidataria si obbliga a organizzare i mezzi necessari per l'erogazione del servizio (spese di viaggio, ecc.) e si assume il rischio della prestazione oggetto del contratto.

3. PERIODO E DURATA DELLA COLLABORAZIONE

Il servizio sarà erogato indicativamente tra il 27 e il 30 aprile 2020 in orario serale, previo accordo con l'Amministrazione.

4. LUOGO DI ESECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE

La collaborazione in oggetto avrà esecuzione presso un locale nella disponibilità del Comune di Casalgrande: la puntuale indicazione del luogo sarà oggetto di successivo accordo tra l'Amministrazione e la ditta affidataria.

5. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base della trattativa è di € 1.300,00 Iva esclusa.

6. PAGAMENTI

La fatturazione, con modalità elettronica, verrà emessa ad avvenuta erogazione del servizio, con pagamento da parte dell'Amministrazione previsto nel termine di 30 giorni dall'avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica dell'idoneità soggettiva della ditta affidataria e del regolare svolgimento della prestazione richiesta, come previsto dalla normativa vigente.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Casalgrande – Settore Servizi scolastici ed educativi, Piazza Martiri della Libertà 1, Casalgrande (RE), Cf e P. Iva 00284720356, e contenere i seguenti elementi:

- codice IPA: UFXUVJ;
- CIG: Z152C13678;
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento;
- scadenza della fattura.

Pertanto, in base a quanto previsto dal DLgs n. 192/2012, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, alla verifica della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva del fornitore ed alla sussistenza, ed in generale ai presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso **l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità (accreditamento sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, che il fornitore avrà l'onere di comunicare insieme alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010).**

Il corrispettivo contrattuale rimane invariato per tutta la durata dell'appalto.

Si applicano inoltre le disposizioni sulla scissione dei pagamenti (c.d. *split payment*) di cui all'articolo 17-ter del d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 633 secondo le regole di cui al decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2015.

L'affidatario si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione Comunale, rinvenibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi alle Amministrazioni.

Il contratto sarà pertanto risolto in caso di violazione da parte dell'aggiudicatario/affidatario degli obblighi derivanti dai citati codici.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituiscono causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione potrà inoltre recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni Consip o Intercent-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

7. CONTROLLI DEL SERVIZIO

Il soggetto gestore dovrà consentire ai funzionari autorizzati del Comune, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività e dei correlati aspetti tecnico-didattici e gestionali.

8. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Ai fini dell'affidamento, per l'operatore economico non devono sussistere:

- a) le cause di esclusione di cui all'art. 80, del Codice;
- b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11

agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Al fine della partecipazione alla presente procedura d'appalto, **il concorrente allega, a pena di esclusione, apposita**

- **autodichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la quale attesta di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 80 del Codice.**

Si ricorda, inoltre, che **la ditta affidataria dovrà allegare all'offerta economica:**

- **il curriculum vitae dell'esperto incaricato del servizio di formazione, dal quale dovranno risultare il percorso di studi e comprovata esperienza professionale sugli argomenti in oggetto;**
- **la dichiarazione sostitutiva di assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;**
- **la dichiarazione sostitutiva della certificazione di assolvimento dell'imposta di bollo sulle vendite di beni/servizi effettuati tramite MEPA.**

Tutta la documentazione da produrre deve essere redatta in lingua italiana.

L'operatore economico deve possedere i requisiti di seguito riportati di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a) del Codice:

- iscrizione, per attività corrispondenti o similari ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice).

Nel caso di rifiuto o omissione delle informazioni richieste a comprova del possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'Amministrazione esclude il concorrente, e trasmette gli atti all'ANAC per le sanzioni previste dall'art. 213, comma 13, del Codice.

Tutta la documentazione per la quale è richiesta una sottoscrizione da parte del concorrente, deve essere datata e sottoscritta con firma leggibile per esteso dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente, nello specifico:

- da amministratore munito del potere di legale rappresentanza (o da procuratore del rappresentante, munito di procura contenente apposito potere), se trattasi di società di capitali, società cooperative, o consorzi.

9. SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto del presente Capitolato speciale.

10. POLIZZA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni a persone o cose comunque provocati nello svolgimento del servizio; resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Tutti gli obblighi assicurativi con i relativi oneri, sono a carico della ditta aggiudicataria, che ne sarà la sola responsabile; la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato.

11. PENALI

Il Committente si riserva la facoltà di applicare, nei confronti della ditta Aggiudicataria una penale di euro 50,00 in tutti i casi di ritardo nello svolgimento dell'incarico di collaborazione.

L'importo della penale, la cui applicazione sarà comunicata dal Committente alla Ditta Aggiudicataria a mezzo PEC, entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto, verrà dedotto in compensazione sul corrispettivo dei servizi spettante all'appaltatore.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il rapporto contrattuale potrà essere risolto in tutti i casi di cui all'art. 108 del D.Lgs 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, in particolare, in tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio.

Qualora si verificassero da parte della Ditta Aggiudicataria inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, il Committente potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza procedendo nei confronti della Ditta medesima alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti.

Il Committente ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per i casi di forza maggiore;
- quando la Ditta Aggiudicataria si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata ed ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della garanzia che resta incamerata dal Committente, oltre al risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

L'eventuale risoluzione per inadempienze da parte dell'aggiudicatario, avverrà senza oneri o risarcimenti allo stesso da parte dell'Ente se non quelli derivanti dalla liquidazione delle competenze dovute per le prestazioni rese nel periodo antecedente alla contestazione degli inadempimenti stessi, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto (art.108, co. 5 del D.Lgs. n.50/2016).

L'eventuale soppressione completa o parziale del Servizio oggetto dell'appalto, potrà essere causa di risoluzione anticipata, anche parziale, del contratto senza oneri per il Committente.

La Ditta Aggiudicataria può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto medesimo, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa Ditta, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

13. RECESSO

Il Committente si riserva in ogni caso la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso con le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, per comprovata inadempienza, anche solo parziale, delle clausole contrattuali da parte della Ditta Aggiudicataria, ovvero per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

Al contratto che il Committente stipulerà con la ditta aggiudicataria, si applica la clausola automatica di recesso ex art.1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, con preavviso non inferiore a quindici giorni previo atto del Responsabile del Servizio.

14. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti dall'operatore economico o acquisiti dal Comune, sono trattati dal Comune di Casalgrande esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Casalgrande che ha incaricato come responsabile del trattamento il Responsabile del Settore Servizi scolastici ed educativi.

Con l'affidamento del presente servizio, il Comune di Casalgrande, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi al servizio, designerà formalmente il Fornitore, ai sensi dell'art. 28 del del Regolamento (UE) 2016/679, quale "Responsabile esterno del trattamento", a tale scopo verrà adottato un apposito atto di nomina da parte del legale rappresentante del Comune.

Conseguentemente, il Fornitore deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento.

15. FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto per le quali si faccia ricorso all'Autorità giudiziaria, il foro è quello territorialmente competente a norma del Codice di procedura civile.

16. PAGAMENTO IMPOSTA DI BOLLO

Si informano i fornitori che l'aggiudicatario dovrà effettuare il pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, parte prima, allegata al DPR n. 642 del 1972.

Tale obbligo potrà essere assolto, prima dell'aggiudicazione definitiva mediante: versamento presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione, dopo aver compilato il mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate, indicando il codice 456T, codice Ente TG2, e seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina: www.agenziaentrate.gov.it. Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente ed inviata tramite PEC all'indirizzo: casalgrande@cert.provincia.re.it oppure attraverso l'apposita sezione dedicata alle comunicazioni con l'Amministrazione all'interno della procedura.

L'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo potrà essere assolto anche **in modo virtuale**, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia dell'entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale.

Non sarà possibile procedere con l'aggiudicazione definitiva fintanto che la ditta aggiudicataria non darà prova, nei modi sopra indicati dell'assolvimento dell'obbligo di cui al DPR n. 642/1972.

A tal fine, la ditta affidataria dovrà **allegare apposita dichiarazione con cui attesta di aver assolto all'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.**

17. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti la stipula del contratto d'appalto, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/16 e ss.mm.ii, da:

Dott. Alberto Soncini

Responsabile del Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Casalgrande

Piazza Martiri della Libertà 1

42013 Casalgrande (RE)

tel. 0522/998510

e-mail: a.soncini@comune.casalgrande.re.it

PEC: casalgrande@cert.provincia.re.it

In base agli artt. 31 e 111, comma 2, il Direttore dell'esecuzione del contratto è il medesimo RUP.