



## COMUNE DI VILLAFALLETTO

Provincia di Cuneo

Piazza Mazzini, 19 - 12020 VILLAFALLETTO (CN)

Tel. 0171/935310

e-mail: info@comune.villafalletto.cn.it

C.F. -P.IVA: 00466960044

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

#### **SERVIZI DI ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE A FAVORE DEGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI VILLAFALLETTO ANNI SCOLASTICI 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 EVENTUALMENTE PROROGABILI PER GLI ANNI SCOLASTICI 2027/2028 E 2028/2029**

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

L'appalto ha per oggetto i servizi sotto elencati:

- a. servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'integrazione scolastica per gli alunni residenti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado del Comune di Villafalletto in situazione di disabilità, ai sensi dell'art. 327 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 8-12-13 e 40 della L. 104/92. Potranno essere richiesti servizi analoghi anche per alunni non residenti, frequentanti le scuole di Villafalletto in accordo con i rispettivi Comuni di appartenenza;

#### **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

Il presente appalto avrà durata per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027 con possibilità di proroga per gli anni scolastici 2027/2028 e 2028/2029

#### **ART. 3 QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di servizi/utenti che l'Amministrazione comunale intenderà programmare e pertanto non sono quantificabili a priori. Il numero di servizi e il monte ore corrispondenti potranno dunque essere aumentati o diminuiti - anche in misura significativa - a seguito dell'insorgere di mutate esigenze da parte dei beneficiari e/o utenti, o di variazioni nelle scelte organizzative dell'Amministrazione comunale avvenute successivamente all'approvazione del presente capitolato, senza che l'appaltatore possa pretendere alcunché a titolo di compensazione e/o di maggior costo orario.

A titolo meramente indicativo per le imprese concorrenti, si indicano di seguito il monte ore annuale presunto impiegato nei singoli servizi oggetto di appalto:

- servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'integrazione scolastica (art. 1 - lettera a) monte ore annuali presunto: 1191;

#### **ART. 4 IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO**

Per la definizione dell'importo a base di gara per la singola ora di servizio è stata effettuata un'analisi del costo orario del personale, sulla base del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Nello specifico, per la definizione del costo del personale è stato preso come riferimento il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali siglato in data 26/01/2024

In relazione alla tipologia del servizio oggetto dell'appalto - comportante interventi di assistenza specialistica per l'autonomia - e ai titoli di studio e requisiti richiesti al personale si è ritenuto congruo, sulla base degli inquadramenti previsti dal vigente CCNL della

Cooperazione Sociale, un importo a base di gara per la singola ora di servizio pari a € 19,31 IVA 5% esclusa.

Il prezzo della singola ora di servizio è da intendersi quale corrispettivo onnicomprensivo e remunerativo di tutti gli oneri, espressi e non dal Capitolato Speciale d'Appalto. Non sono ammesse offerte al rialzo.

Il valore presunto dell'appalto stimato risulta, quindi, essere il seguente:

- n. 1191 h x € 19,31 = € 22.998,21 (ventiduemilanovecentonovantotto/21 euro) annui I.V.A. esclusa;
- € 68.994,63 (sessantottomilanovecentonovantaquattro/63 euro) IVA esclusa per il periodo contrattuale degli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027.
- € 114.991,05 (centoquattordicimilanovecentonovantuno/05 euro) IVA esclusa per il periodo contrattuale più l'eventuale proroga per gli anni scolastici 2027/2028 e 2028/2029;

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutti i costi diretti e indiretti del personale, delle spese generali, dei costi di programmazione, coordinamento e verifica periodica del servizio. Ogni onere per la gestione del servizio che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato è a carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto devono essere resi con riferimento agli elementi organizzativi e prestazionali specifici indicati di seguito, con le modalità stabilite dal vigente capitolato e da ogni ulteriore atto che l'Amministrazione Comunale di Villafalletto riterrà opportuno adottare.

La ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile unico che garantisca la coerenza dei servizi oggetto del presente appalto rispetto agli specifici contesti scolastici ed educativi di intervento nonché alle indicazioni di volta in volta impartite dai rispettivi Responsabili comunali e dai Dirigenti scolastici.

#### **ART. 6 SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE**

Il servizio di cui all'art. 1 comma a) consiste nel complesso di prestazioni di assistenza scolastica effettuate da operatori qualificati, sulla base delle richieste espresse dalle Amministrazioni comunali, in adempimento dell'art. 13 punto 3 della L. 104/92, finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap, nonché all'effettiva integrazione scolastica e sociale degli stessi. Attualmente non si è in grado di definire con esattezza il monte ore settimanale che potrebbe subire variazioni significative in aumento o in diminuzione. L'Amministrazione potrà disporre variazioni in aumento del monte ore complessivo annuo di assistenza aggiudicato qualora ciò si renda necessario per l'adeguato espletamento del servizio, anche a seguito dell'accesso al servizio, in corso d'anno, di nuovi utenti. In tal caso, la ditta avrà l'obbligo di fornire tempestivamente il personale necessario dietro semplice richiesta da parte di ogni singolo Comune.

Eventuali modifiche in diminuzione del monte ore non comporteranno variazioni di costo orario aggiudicato.

Le mansioni del personale incaricato sono finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili e si attueranno mediante le seguenti prestazioni di base:

- in classe ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante. La responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno;
- durante lo svolgimento delle attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione, delle attività di programmazione, organizzate in base alla pianificazione dei competenti organi collegiali e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;

- durante i momenti di recupero funzionale, effettuati nelle scuole, alla presenza di terapisti attuando anche quegli interventi semplici che devono poi essere correttamente continuati oltre la presenza del terapeuta in ambiente scolastico;
- durante il momento della refezione per un aiuto alla corretta assunzione dei cibi, compreso, ove necessario, l'imboccamento, fornendo l'aiuto e l'assistenza dovuta ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;
- nell'utilizzo dei servizi igienici, per l'igiene personale e per le operazioni di spogliazione e rivestimento, per un corretto espletamento dei bisogni fisiologici;
- in caso di malori, infortuni o altro, se necessario, l'accompagnamento al pronto soccorso in accordo con il Dirigente scolastico;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi necessari all'intervento, avendo cura di garantire, inoltre, la salva guardia continua dell'igiene dell'ambito scolastico riservato all'assistenza individuale dei minori disabili;
- al domicilio, in caso di assenza da scuola per ragioni sanitarie superiore a 15 giorni, con l'obiettivo di garantire lo svolgimento di alcune attività valutate importanti dagli insegnanti nonché per dare sollievo alla famiglia.

Al fine di mantenere costantemente elevato il livello qualitativo delle prestazioni l'operatore ha il diritto-dovere di partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento.

Detto operatore, in quanto figura professionale complementare, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti:

- collabora con gli insegnanti e con il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative organizzate dalla scuola di riferimento, cooperando per la realizzazione del progetto didattico-educativo;
- partecipa alle attività di programmazione e verifica con gli insegnanti, con i referenti delle strutture sanitarie e con i servizi territoriali;
- accompagna, altresì, se necessario, l'alunno nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

La ditta appaltatrice, entro il dimensionamento del servizio in esame comunicato annualmente, garantirà la più idonea flessibilità organizzativa in dipendenza delle necessità di adattabilità del servizio tempestivamente significate dal Dirigente scolastico. In particolare, l'articolazione oraria/giornaliera verrà effettuata in maniera funzionale ai progetti scolastici secondo le indicazioni fornite dal Dirigente scolastico.

Qualora l'articolazione oraria del servizio cada nel corso della somministrazione dei pasti ai minori, il personale assegnato dalla ditta a tale articolazione oraria ed effettivamente presente è autorizzato ad usufruire del pasto erogato presso la scuola, con costo a carico della ditta appaltatrice che dovrà stipulare preventivamente apposita convenzione con la ditta incaricata della gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Per favorire e garantire nel tempo la fattiva interrelazione tra il servizio di assistenza ai bambini portatori di handicap e il contesto educativo della singola scuola ospitante, la ditta appaltatrice - tramite la figura del Responsabile unico - concorderà con il Dirigente Scolastico modalità di partecipazione del personale assegnato dall'aggiudicataria ai momenti periodici di verifica interni al collegio docenti/educatori, in base alle specifiche realtà e situazioni di ogni plesso, nei limiti del contingente di ore autorizzato dall'Amministrazione comunale; al di fuori di detto contingente la partecipazione ai momenti di verifica dovrà essere preventivamente concordata e parimenti autorizzata dai Responsabili comunali.

In caso di assenza dell'alunno assistito qualora non vi sia stato preavviso in tempo utile per evitare che l'assistente si rechi a scuola, i Comuni provvederanno al pagamento di n. 1 (una) ora di assistenza.

In caso di forzata e prolungata assenza degli utenti dalla scuola per più di 15 giorni, il servizio, su preventiva autorizzazione del competente Servizio del Comune potrà essere svolto al domicilio dei medesimi al fine di consentire la continuità dell'intervento già prestato a scuola e in coerenza con quanto stabilito nel P.E.I (Piano Educativo individualizzato).

In caso di assenza di operatori, la sostituzione dovrà avvenire entro la prima ora di servizio dell'orario concordato per il giorno in cui si verifica l'assenza dell'operatore; accordi diversi in merito a singole sostituzioni possono essere stabiliti tra soggetto affidatario del servizio e Amministrazione, su proposta del Dirigente scolastico competente, per assicurare la massima

efficacia degli interventi e ne dovrà essere data tempestiva notizia al Servizio Comunale competente, anche via e-mail.

Il personale che presterà servizio dovrà garantire la massima segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno disabile.

#### **ART. 8 PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI E VERIFICHE**

Restano in capo a questo Comune l'individuazione dei destinatari del servizio, le modalità di intervento degli operatori, la programmazione, la vigilanza ed il controllo sull'andamento degli stessi.

I servizi verranno svolti nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole in rapporto al calendario scolastico regionale, così come recepito ed approvato dalle varie scuole.

I servizi si intendono sospesi nei periodi di chiusura delle strutture, sia in relazione alle interruzioni previste per le vacanze natalizie, pasquali, etc. come definite dai calendari scolastici, sia per altre circostanze (festa patronale, competizioni elettorali, chiusure per causa di forza maggiore o necessità varie, etc.).

L'Amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicate nel presente capitolato.

La Ditta affidataria collabora con l'Amministrazione comunale garantendo le seguenti forme minime di intervento e di verifica:

per l'inizio del servizio:

- trasmissione dell'elenco degli assistenti assegnati ai diversi servizi;
- presentazione del personale addetto all'assistenza e all'autonomia degli alunni in situazione di handicap ai dirigenti scolastici nelle scuole di riferimento;
- dotazione ai propri operatori del pass di identificazione;
- presentazione del programma e dei calendari delle attività di formazione del personale.

entro fine giugno:

- presentazione di una scheda sintetica di commento sull'andamento complessivo dei servizi;
- per il servizio di assistenza all'autonomia degli alunni in situazione di handicap, consegna delle relazioni finali di verifica dei progetti d'intervento sui singoli casi, predisposte dal personale assistente educativo.

al termine di ogni mese, unitamente all'invio della fattura:

- consegna del prospetto rendiconto delle ore effettuate nel mese per ciascun servizio;
- per tutti i servizi, consegna foglio presenze degli operatori controfirmate dal personale coinvolto (docenti o dirigente scolastico) con l'indicazione delle ore di lavoro svolte con il minore, delle eventuali ore di programmazione, di equipe e per gite di istruzione.

La ditta, inoltre, dovrà essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo sono inviati, a richiesta, all'Amministrazione Comunale, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di pubblici servizi.

La ditta si impegna ad effettuare controlli sistematici relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori, dandone conto all'Amministrazione comunale per le diverse forme di verifica che vorrà attuare.

Oltre a quanto sopra previsto, è data inoltre facoltà all'Amministrazione comunale di richiedere alla ditta aggiudicataria l'esecuzione di forme di verifica straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione opportune o necessarie.

#### **ART. 9 PERSONALE**

La ditta affidataria si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto facendo ricorso a operatori specializzati, in possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie per la resa ottimale delle stesse.

Tutte le prestazioni sono erogate dalla ditta assegnataria tramite proprio personale, assunto e registrato nel Libro unico del lavoro previsto dall'articolo 39 del D.L. 25.6.2008 n. 112, come modificato dalla Legge di conversione 6 agosto 2008, n. 133, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, di comprovata capacità e affidabilità, di cui dovrà fornire l'elenco nominativo, contestualmente all'inizio del servizio. Il personale

addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

Al fine di garantire continuità nelle prestazioni ed in particolare assicurare la presenza continuativa del medesimo operatore presso gli utenti, il soggetto aggiudicatario si impegna ad assorbire ed impiegare prioritariamente nell'espletamento del servizio previsto nel presente Capitolato, qualora disponibile, il personale già adibito quale socio lavoratore o dipendente del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'aggiudicatario stesso (vedi parere AVCP del 18.7.2013).

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, per tutti gli operatori - o per alcuni di essi destinati a specifici servizi -, l'utilizzo di abbigliamento uniforme e ciò senza che l'affidataria possa vantare pretese o compensazioni.

Il personale assegnato ai vari servizi dovrà osservare scrupolosamente, nell'espletamento delle proprie prestazioni, quanto previsto nel presente capitolato e in particolare:

- rispettare rigorosamente gli orari del servizio indicati dal proprio responsabile, così come concordati con l'Amministrazione comunale e/o i Dirigenti scolastici;
- mantenere con tutti ed in particolare con gli utenti un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso;
- attenersi agli indirizzi operativi propri di ciascun servizio, rispettando le regole interne della struttura a cui è stato assegnato;
- vestire in modo decoroso ed adeguato ai servizi da svolgere;
- esibire costantemente il pass di riconoscimento fornito dalla ditta appaltatrice.

Tutto il personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato sarà inoltre tenuto a comunicare al proprio responsabile di servizio, che provvederà ad informare i competenti Uffici Comunali, tutti i fatti riscontrati che possano pregiudicare la sicurezza di beni o persone o l'immagine esterna dell'Amministrazione comunale (proteste, lamentele, rilievi del pubblico, incidenti occorsi, situazioni di disagio, ecc.).

Tutti gli operatori dovranno avere i seguenti requisiti:

- essere in possesso del diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado o equivalente (preferibilmente con uno dei seguenti titoli di studio: istituto magistrale; liceo socio psicopedagogico, tecnico dei servizi sociali);
- a parziale deroga di quanto sopra, è consentito l'impiego di operatori con titolo di studio inferiore qualora gli stessi abbiano svolto, servizi identici per conto dell'Amministrazione Comunale appaltante, con soluzione di continuità, nel corso dei due anni scolastici precedenti (2022/2023 e 2023/2024);
- buona conoscenza della lingua italiana;
- maggiore età;
- adeguata formazione ed esperienza nello stesso servizio o in servizi analoghi; - capacità tecnico-professionale; - idoneità sanitaria.

Qualora venga richiesta l'assistenza alla autonomia e alla comunicazione a favore di disabili sensoriali il personale individuato dovrà possedere specifica qualifica in relazione al tipo di disabilità dell'utente. Il Comune si riserva di richiedere, ove la particolarità del caso lo rendesse necessario, il possesso di particolari specializzazioni.

Il Responsabile unico dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato al ruolo ricoperto: diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado, laurea breve, specialistica o equivalenti.

I titoli di studio, professionali e di anzianità di servizio riferiti al personale impiegato, dovranno necessariamente corrispondere a quelli dichiarati in sede di offerta, o in caso di difformità dall'offerta per motivi di forza maggiore, avere le medesime caratteristiche e la stessa anzianità di servizio indicate nell'offerta originaria.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune i nominativi e le qualifiche degli assistenti e del Responsabile Unico o coordinatore entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, prima che venga immesso nel servizio e successivamente ad ogni variazione.

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza.

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia e comprovata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti.

La ditta assegnataria si impegna ad applicare a tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL del settore nonché i relativi accordi integrativi del territorio afferente alla presente gara. Si impegna altresì ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa. I predetti obblighi vincolano l'impresa anche se la stessa non aderisce alle organizzazioni stipulanti. I suddetti obblighi vincolano l'affidataria indipendentemente dalla sua natura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

L'Amministrazione comunale, a propria discrezione, effettuerà accertamenti circa il rispetto del CCNL e richiederà alla ditta la necessaria documentazione. In particolare l'Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione, mediante fotocopia, delle scritturazioni effettuate sul Libro unico del lavoro, al fine di verificare il corretto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dal Comune oppure ad esso segnalata dall'ispettorato del Lavoro, si procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti non sono stati regolarmente adempiuti. Per tali sospensioni l'appaltatore non potrà chiedere il pagamento di interessi di ritardato pagamento.

Nel caso in cui non sia stato rispettato l'obbligo di applicazione del CCNL di settore, l'Amministrazione Comunale ha inoltre la facoltà di revocare l'appalto, per la parte di propria competenza, se sia stato verificato successivamente nel corso dell'espletamento del servizio.

La ditta appaltatrice, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, solleva espressamente l'Amministrazione comunale da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria deve garantire il rispetto delle vigenti normative in ambito sicurezza previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni; deve individuare le figure previste dal medesimo Decreto e predisporre, prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori. Tale piano sarà messo a disposizione delle Autorità competenti preposte alle verifiche ispettive.

La ditta aggiudicataria deve inoltre garantire che:

- tutto il personale operante sia adeguatamente formato ed informato; -
- il personale sia sottoposto ai controlli sanitari periodici, ove previsti.

Nessun compenso è riconosciuto dall'Amministrazione comunale per le spese telefoniche sostenute dal personale (operatori e referente/coordinatore) in relazione ai servizi prestati né ad altro titolo.

Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione sia in relazione ai percorsi formativi obbligatori per adempimenti di legge o contrattuali, sia attraverso un congruo periodo di affiancamento, con costi a totale carico della Ditta.

Agli operatori dovrà essere garantita in ogni caso la formazione dichiarata dall'aggiudicatario in sede di offerta. Tutte le prestazioni sono erogate dalla Ditta, tramite proprio personale, adeguatamente preparato e competente a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato.

Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione dei rispettivi contratti.

#### **ART. 10 VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E DEI RELATIVI COSTI**

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si è proceduto alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) che si allega al capitolato d'appalto. La redazione del DUVRI è stata condotta sulla base della valutazione delle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto, da cui è emerso che non vi sono particolari interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'impresa appaltatrice, gli utenti del servizio, gli altri alunni e il personale scolastico ed educativo. Pertanto il DUVRI non evidenzia costi aggiuntivi per rischi da

interferenze rispetto ai costi ricompresi nei prezzi determinati per i servizi in appalto per le misure che già ordinariamente devono essere previste dal DUVRI proprio di ogni azienda erogante il servizio di assistenza ed integrazione scolastica in plessi scolastici.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà produrre il proprio Documento di Valutazione dei Rischi riferito alle attività svolte dal proprio personale in relazione all'appalto aggiudicato prima della stipula del contratto d'appalto. Il documento di Valutazione dei Rischi prodotto dovrà essere coordinato con il DUVRI nella sua formulazione definitiva.

Il DUVRI definitivo sarà costituito dal DUVRI allegato al capitolato d'appalto eventualmente modificato ed integrato dalle specifiche informazioni fornite dall'impresa appaltatrice e dall'Istituto Scolastico. Il DUVRI definitivo sarà sottoscritto dall'impresa appaltatrice, dal committente e dal datore di lavoro dell'Istituto Scolastico interessato.

#### **ART. 11 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

La Ditta dovrà assicurare la continuità e la qualità della prestazione del medesimo operatore per ogni utente, limitando le sostituzioni al minimo indispensabile, avvisando preventivamente e motivatamente i competenti Uffici del Comune delle sostituzioni definitive degli operatori titolari.

Il personale impiegato nei servizi dovrà sempre essere immediatamente sostituito, in caso di assenza, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio. In caso di mancata sostituzione ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'omessa custodia dei minori frequentanti il servizio, fa capo all'aggiudicatario, senza pregiudizio della facoltà del Comune di applicare le penali previste dall'art. 21 e di rivalersi sull'aggiudicatario per gli eventuali danni.

La ditta assegnataria garantisce l'immediata sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi ragione, con personale in possesso di pari titolo di studio e qualificazione professionale, senza alcun aggravio per l'Amministrazione comunale. La ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di gravi negligenze ovvero ritenuto inidoneo allo svolgimento del servizio ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico e del Servizio competente Comunale.

#### **ART. 12 RESPONSABILE UNICO O COORDINATORE E SEDE OPERATIVA**

Prima dell'avvio dei servizi, la ditta individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico, fax e e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito sarà sempre reperibile personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. Allo stesso recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire alla ditta, salvo diversa soluzione operativa prospettata dalla ditta in termini di migliore funzionalità e di medesima garanzia. La ditta garantirà inoltre il servizio di coordinamento da intendersi quale elemento organizzativo necessario allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto. Dovrà essere individuato un coordinatore Responsabile unico (o Coordinatore) per il servizio affidato che garantisca la coerenza dei servizi oggetto del presente appalto rispetto agli specifici contesti scolastici ed educativi di intervento segnalando al Servizio comunale il relativo numero di telefono cellulare per l'ottimale gestione delle relazioni in situazioni emergenza. Il Responsabile unico (coordinatore):

- ha la direzione tecnica del servizio;
- gestisce e organizza il personale;
- risponde dei rapporti contrattuali fra ditta e il Comune e rappresenta per l'Amministrazione comunale la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'organizzazione dei servizi;
- collabora con le Scuole e con il Comune per il superamento delle difficoltà;
- è garante e responsabile del buon funzionamento dei servizi ponendo la massima attenzione alle esigenze e ai bisogni espressi dagli utenti;

- trasmette l'elenco del personale impiegato (con indicazione del minore assistito) e dei relativi curricula, nonché il puntuale aggiornamento del suddetto elenco in caso di sostituzioni, anche temporanee;
- programma l'orario di servizio concordato con i responsabili delle singole scuole relativamente all'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per l'integrazione scolastica;
- trasmette al Comune, con cadenza mensile, i fogli presenza del personale;
- partecipa, se richiesto, a incontri con i responsabili comunali in merito all'organizzazione dei servizi;
- comunica puntualmente ai competenti Uffici comunali ogni anomalia rilevata nei servizi oggetto del presente appalto;
- garantisce, anche attraverso l'organizzazione di specifici incontri, che tutto il personale impiegato conosca gli obiettivi specifici e quelli più generali definiti dall'Amministrazione Comunale in materia di servizi all'istruzione ed agisca nell'ottica del perseguimento degli stessi.

Per il servizio di coordinamento, da intendersi come parte complementare alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale non riconoscerà alcun corrispettivo aggiuntivo.

### **ART. 13 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA: ONERI E RESPONSABILITA'**

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato speciale, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dai competenti Uffici comunali. Resta facoltà della Ditta presentare, le osservazioni che ritenesse opportune entro tre giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

La ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle proprie proposte migliorative ed innovative offerte in sede di gara, che verranno specificatamente indicate nel contratto di appalto da sottoscrivere tra le parti, con relazioni annuali sullo stato di avanzamento delle proposte attuate.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- la selezione e la formazione del personale, aggiornando professionalmente il proprio personale impiegato nell'appalto;
- la priorità dell'assunzione del Personale già in servizio presso la precedente cooperativa aggiudicataria così come previsto all'art. 9 del presente Capitolato;
- la designazione di Responsabile Unico, che cooperi per l'attivazione del servizio secondo le indicazioni degli Uffici Comunali;
- la dotazione del personale di tessera di riconoscimento;
- la continuità degli operatori presso i medesimi utenti;
- l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo nonché di quelli che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento del servizio;
- nei casi di sostituzioni del personale previste anticipatamente, la compresenza in almeno un'occasione dei due operatori, quello già conosciuto e quello che subentrerà. Il pagamento della compresenza del nuovo operatore è a carico della ditta aggiudicataria. Per ciò che concerne la formazione degli operatori la ditta aggiudicatrice deve predisporre un programma formativo adeguato, obbligatorio per gli assistenti e con oneri a carico della ditta, che tenga nel massimo conto le specifiche caratteristiche di difficoltà presentate dal singolo assistito e la peculiare tipologia di prestazione tipica della figura professionale qui considerata.

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

### **ART. 14 VINCOLATIVITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE**

Il progetto di gestione dei servizi proposto dalla ditta assegnataria in sede di gara è vincolante per l'assegnataria stessa, fatte salve le modifiche che si renderanno necessarie per il mutare delle condizioni dei servizi, degli assistiti e/o del loro numero, per eventuali interventi di

urgenza, nonché eventuali modifiche migliorative dei servizi in termini di efficienza ed efficacia.

#### **ART. 15 COPERTURA ASSICURATIVA**

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'opera del personale dipendente o socio, o volontario, e della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste nel presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, opere, materiali, etc. che a giudizio dell'Amministrazione risultassero causati dal personale della ditta, anche nel caso che questi fossero prodotti da negligenza e da non corretta custodia. In tal caso la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese all'integrale risarcimento dei danni verificatisi, con esonero di ogni responsabilità dell'Ente al riguardo.

Qualora nel corso dei servizi in oggetto, si verificano irregolarità, problemi od altri inconvenienti di qualsiasi natura, la Ditta deve darne comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti e comunque prestarsi per tutti gli accertamenti del caso.

La ditta assegnataria si impegna a contrarre una polizza assicurativa, sottoscritta specificatamente per i servizi del presente appalto, per la responsabilità civile per i danni causati o subiti dal personale impiegato nello svolgimento dei servizi qui in discussione presso il Comune, dai frequentatori dei servizi, e in ogni caso verso terzi, a persone, animali e cose durante il periodo del rapporto contrattuale, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

La Ditta affidataria dell'appalto dovrà produrre copia conforme della polizza di Responsabilità Civile Terzi. Tale polizza, oltre alle normali garanzie, deve avere le seguenti caratteristiche:

- massimale per sinistro RCT € 5.000.000,00 con il limite di € 2.500.000,00 per persona e di € 1.500.000,00 per danni a cose;
- massimale RCO € 2.500.000,00 per sinistro e per persona; - danno biologico senza franchigia.

Il novero dei terzi deve comprendere tutte le figure di lavoratori - compresi eventuali soci, volontari o personale eventualmente incaricato dal Comune - che concorrono alla effettuazione del servizio, indipendentemente dal rapporto con la ditta aggiudicataria. La polizza di RCT deve inoltre prevedere la copertura per i danni alle cose di terzi comprese le attrezzature di proprietà comunale utilizzate per l'espletamento del servizio.

Ogni anno l'aggiudicataria provvederà a presentare all'ufficio competente la quietanza di pagamento del premio con la ricevuta di pagamento del medesimo.

La ditta assegnataria si assume qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli eventuali strumenti coinvolti e non, nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

#### **ART. 16 VERIFICA DEL SERVIZIO**

La Ditta trasmette al Comune con periodicità annuale una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati conseguiti.

Eventuali correttivi, utili al raggiungimento degli obiettivi, saranno concordati tra i contraenti. Un rappresentante del Comune e uno della Ditta opereranno necessarie verifiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla efficacia ed efficienza della gestione e del buon svolgimento del servizio.

#### **ART. 17 FACOLTÀ DI CONTROLLO**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio e delle attività di coordinamento e formazione;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della Azienda, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

Il Comune si riserva di rescindere dai contratti di affidamento a seguito dell'accertamento di violazioni delle suddette norme.

## **Art. 18 CORRISPETTIVI**

Il prezzo orario applicato per il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere unico e comprensivo di oneri riflessi, di assicurazione, di obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di eventuali spese per il vestiario uniforme nonché delle spese per l'eventuale utilizzo di automezzo e di telefono: è esclusa solo l'IVA, da applicarsi nelle aliquote di legge. Il prezzo orario proposto si intende fisso ed invariabile.

Il numero di ore di intervento/servizio reso dai singoli operatori, in relazione al quale l'Amministrazione Comunale liquiderà il corrispettivo previsto, sarà quello effettivamente prestato, rendicontato e verificato, nei limiti di quanto ordinato. Al riguardo la ditta appaltatrice dovrà preventivamente inviare al Comune il prospetto mensile riepilogativo delle ore effettuate da ciascun operatore per il servizio, per le verifiche necessarie.

L'appaltatore deve emettere fattura mensile sulla base delle ore di servizio ordinate ed effettuate.

Unitamente alla fattura relativa al primo mese di servizio dovranno essere consegnate ai competenti Uffici comunali i contratti di lavoro sottoscritti con il personale impiegato. Tale documentazione andrà integrata in occasione di ogni eventuale modifica dell'organico impiegato.

La liquidazione delle fatture avverrà, come stabilito in contratto, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse, complete della documentazione di cui sopra, previa verifica positiva dei prospetti riepilogativi delle prestazioni eseguite.

Ai sensi della normativa vigente, ai fini di garantire la tracciabilità, i pagamenti avverranno esclusivamente mediante Conto Corrente dedicato di cui all'art. 3 della Legge 136/2010, i cui estremi l'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione comunale prima dell'emissione della prima fattura.

I pagamenti, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio, sono disposti nei termini stabiliti, previa acquisizione di DURC regolare, mediante mandato esigibile presso il Tesoriere comunale o secondo le modalità che verranno indicate dalla ditta aggiudicataria. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni trattenendone l'importo dai pagamenti.

Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa.

In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta appaltatrice, la quale è tenuta a continuare i servizi fino alla scadenza dello stesso.

I crediti della ditta appaltatrice nei confronti dell'Amministrazione comunale non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione stessa.

## **Art. 19 ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

Il prezzo dell'appalto è immodificabile nel primo anno di durata del contratto.

Trascorso il primo anno, qualora, sussistendo le condizioni riscontrate ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, nel corso di esecuzione del contratto, si verifica una variazione in aumento o in diminuzione del costo orario di aggiudicazione del servizio superiore al 5 % (cinque per cento) dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80 % (ottanta per cento) della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera principale.

L'operatore economico potrà richiedere l'adeguamento del prezzo offerto esclusivamente sulla base della condizione di natura oggettiva determinata dalla variazione dell'indice delle retribuzioni contrattuali orarie rilevate a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sul sito istituzionale dell'ISTAT con riferimento ad agosto di ciascun anno, rispetto ad agosto dell'anno precedente. La scelta esclusiva di tale indice, a discapito degli altri disponibili, è giustificata dalla netta predominanza del costo della manodopera sul costo orario del servizio. La richiesta di adeguamento deve essere formulata per iscritto e trasmessa a mezzo PEC entro 30 giorni dalla data di pubblicazione indice delle retribuzioni contrattuali orarie

rilevate a livello nazionale riferito alla mensilità considerata a riferimento. Oltre tale termine la richiesta non sarà accolta. La concessione della revisione dei prezzi avverrà a seguito di istruttoria dei competenti uffici comunali.

#### **ART. 20 DIVIETO DI SUBAPPALTI**

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte della Ditta e/o di fallimento della stessa.

#### **ART. 21 RIMBORSO DELLE SPESE**

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, il Comune potrà rivalersi mediante ritenuta sui crediti della Ditta, al fine del recupero di eventuali spese sostenute.

#### **ART. 22 PENALITÀ**

La Ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Qualora i referenti dell'Amministrazione comunale rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, queste verranno direttamente contestate alla ditta, per il tramite del Responsabile unico. Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi, l'affidatario è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata.

Il comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa: – mancata sostituzione del personale come previsto all'art. 9: € 800,00;

- mancata comunicazione della sostituzione del personale, come previsto all'art. 9: € 50,00 per infrazione;
- impossibilità nel contattare il Responsabile Unico del servizio: € 250,00;
- ritardo ingiustificato nel prendere servizio: € 200,00;
- assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte del personale: € 1.000,00;
- comportamento inadeguato del personale: € 250,00;
- comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: € 800,00.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza mediante raccomandata A.R. o PEC, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del servizio. Si procederà al recupero della penale, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul versamento del corrispettivo.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. La penale ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa.

Le contestazioni verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata A/R, PEC, o e-mail con avviso di lettura e, sempre per iscritto, l'affidatario potrà produrre le proprie controdeduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, si provvederà a determinare la relativa penale.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante deduzione dal pagamento delle fatture emesse dall'affidatario.

### **ART. 23 RISOLUZIONE ANTICIPATA**

L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte della Ditta, comporterà la risoluzione del contratto di affidamento. E' facoltà del Comune di risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio;
- fallimento della ditta, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero il verificarsi di eventi che evidenziano il sostanziale venire meno in capo alla Ditta dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno o via PEC.

In tal caso alla ditta non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre ad esigere le eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

### **ART. 24 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra il Comune e la Ditta aggiudicataria, è competente il foro di Cuneo.

### **ART. 25 CAUZIONE**

La cauzione definitiva che sarà versata dalla ditta resta stabilita in una somma pari al 10% dell'importo del contratto al netto dell'IVA.

Essa dovrà essere costituita mediante **polizza fideiussoria assicurativa o fideiussione bancaria** e deve contenere le seguenti condizioni particolari:

☐ Rinuncia da parte dell'obligato in solido con il debitore principale:

- al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando i Comuni non dichiarino il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso; - all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debito stesso di cui all'art. 1957 c.c.

☐ Impegno da parte dell'obligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva. In caso di incameramento parziale, l'ammontare della cauzione deve essere reintegrato, pena la risoluzione del contratto ed attivazione della procedura in danno prevista all'articolo 21.

Essa dovrà essere depositata in data antecedente alla data fissata per la firma del contratto a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione di uno o più servizi. Resta salvo, per l'Amministrazione comunale, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

### **ART. 26 RISERVATEZZA**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali), il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento dei servizi, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con

successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;

- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso. La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte sono rilevanti ai fini dell'art. 20 del presente capitolato.

Si rileva che ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

La Ditta è tenuta all'osservanza del decreto legislativo n. 196/2003 indicando il responsabile della privacy. Inoltre la Ditta, dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

L' Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

L'impresa appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'impresa appaltatrice, nonché i concetti, le idee e le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Ente, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltante nello svolgimento del rapporto contrattuale.

L'impresa appaltatrice è tenuta in ogni caso all'osservanza del D. Lgs. 196/2003, indicando il Responsabile della Privacy; gli operatori sono altresì tenuti all'osservanza della predetta normativa oltre che alle indicazioni operative fornite dal Comune.

#### **ART. 27 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In osservanza di quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, si informa che i dati forniti dalle Ditte concorrenti saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici, secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dal titolo III del decreto legislativo 196/2003.

#### **ART. 28 RISERVE**

L' Amministrazione si riserva la facoltà di adottare forme diverse di gestione/organizzazione del servizio oggetto del presente capitolato e quindi di non attivare/proseguire - in tutto o in parte - il servizio, o di non usufruire delle prestazioni della ditta aggiudicataria; in quest'ultimo caso verrà dato un preavviso di almeno 60 giorni. In ogni caso, tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per la ditta aggiudicataria per risolvere anticipatamente il contratto, né per vantare compensazioni o diritti di sorta nel limite del 30% in meno.

In caso di sostituzione parziale di un servizio con un altro della medesima tipologia, o di soppressione di una parte di uno o più servizi, sarà dato un preavviso di almeno un mese. In tutti i casi sopraindicati l' Amministrazione comunale ne darà tempestiva comunicazione all'appaltatore concordando con esso le modalità operative e le eventuali prestazioni. L' Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con un preavviso scritto di almeno tre mesi inviato mediante raccomandata AR, nel caso in cui il servizio sopradescritto e/o la relativa gestione vengano in tutto o in parte affidati a società, associazioni, fondazioni o altro soggetto costituito o partecipato dal Comune.

## **ART. 29 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E CLAUSOLA COMPROMISSORIA CON TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 21, il Comune si riserva la facoltà di valersi della risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- mancata e ingiustificata effettuazione del servizio giornaliero degli operatori impegnati, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- totale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (progetto di gestione);
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente ovvero abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- subappalto del servizio;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, inoltre, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio ad altra ditta attraverso una nuova gara e/o secondo le modalità previste dalla legge. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione stessa.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

## **ART. 30 CONTRATTO**

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà indicato dai competenti Uffici, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta. Nel contratto saranno indicate in modo puntuale e preciso, le proposte migliorative ed innovative offerte in sede di gara.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto ed ai relativi oneri fiscali (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, imposta di registro, etc.) comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico ditta assegnataria.

Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, risulti che la ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto, non si farà luogo alla stipulazione del contratto. La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

## **ART. 31 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.