

## ALL. 1

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI ALBINEA E FREQUENTANTI LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO (INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO) E IL SERVIZIO PRE- E POST SCUOLA RIVOLTO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE CON DECORRENZA DAL 01.09.2022 AL 31.08.2025 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER ULTERIORI TRE ANNI FINO AL 31.08.2028 E PROROGA TECNICA DI SEI MESI.**

### **Art. 1 - Oggetto dell’appalto**

Il presente appalto ha per oggetto l’affidamento dei servizi di seguito indicati:

A) Servizio di assistenza educativa scolastica per gli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Albinea e frequentanti le scuole di ogni ordine e grado (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo e Secondo Grado); CPV 85311200-4 Servizi di assistenza sociale per disabili (Prestazione Principale)

B) Servizio di pre e post-Scuola rivolto agli alunni frequentanti le Scuole Primarie del Comune di Albinea CPV 80340000-9 Servizi Speciali di Istruzione. (Prestazione Secondaria)

I servizi dovranno essere svolti tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato e dovranno essere resi, di norma, nelle sedi scolastiche del territorio comunale di Albinea, ovvero anche in altre sedi, per attività programmate dalla scuola, per progetti di sviluppo delle autonomie e delle competenze sociali promosse dal servizio di integrazione scolastica e condivise dalla scuola.

### **Art. 2 - Durata e decorrenza dell’appalto**

Il contratto avrà durata dalla data indicata nella comunicazione dell’aggiudicazione, presumibilmente il 01 settembre 2022, per n. 3 anni scolastici (2022/2023, 2023/2024, 2024/2025), con scadenza al 31/08/2025, con facoltà di rinnovo per ulteriori 3 anni scolastici (2025/2026, 2026/2027, 2027/2028). In particolare le attività dovranno essere svolte secondo quanto riportato all’Art. 4 “Caratteristiche dei servizi”.

L’Amministrazione Comunale può procedere al rinnovo dell’appalto, con apposito atto espresso, dandone comunicazione all’aggiudicatario almeno tre mesi prima della scadenza del contratto. Il rinnovo avverrà agli stessi patti e condizioni dell’affidamento oggetto del presente capitolato.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 106, comma 11, del D.Lgs. n.50/2016, l’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre una proroga tecnica nella misura strettamente necessaria all’affidamento del nuovo appalto, per un periodo comunque non superiore a 6 (sei) mesi, alle medesime condizioni contrattuali. Si precisa che la decisione di ricorrere all’opzione di proroga tecnica rientra nella discrezionalità dell’Amministrazione Comunale ed è quindi insindacabile da parte della ditta appaltatrice.

Qualora l’Amministrazione Comunale ritenga di avvalersi della facoltà di cui sopra è tenuta a darne comunicazione al fornitore tre mesi prima della scadenza naturale del contratto a mezzo PEC.

### **Art. 3 - Valore del contratto**

L’ammontare dell’appalto a base d’asta viene calcolato in base alle ore presunte d’intervento a un costo orario pari a 21,15 € oltre l’Iva, che non dovrà essere superato in sede di gara.

L'importo del contratto, finanziato con mezzi propri, è stabilito in € **182.204,00 (Iva esclusa)** annui così composto:

- € **175.000,00** (Iva esclusa) per la gestione del Servizio di assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili residenti ad Albinea e frequentanti le Scuole di ogni ordine e grado (Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo e Secondo grado);

-€ **5.400,00** (Iva esclusa) per la gestione del Servizio di pre e post-Scuola rivolto agli alunni frequentanti la Scuola Primaria;

-€ **1.804,00** per gli oneri per la sicurezza, da interferenza non ribassabili; imputabili al costo della riunione di cooperazione e coordinamento ed eventuale coinvolgimento del personale dell'appaltatore nelle prove di evacuazione effettuate all'interno dei singoli plessi scolastici;

Nel dettaglio:

	IMPORTO A BASE D'ASTA	ONERI SICUREZZA	TOTALE	IMPORTI IVA INCLUSA
Valore <b>triennale</b> dell'appalto (anni 2022/2023-2023/2024, 2024/2025)	€ 541.200,00	€ 5.412,00	€ 546.612,00	€ 573.942,60
Valore dell'eventuale rinnovo <b>triennale</b> (anni 2025/2026- 2026/2027, 2027/2028)	€ 541.200,00	€ 5.412,00	€ 546.612,00	€ 573.942,60
Valore della <b>proroga</b> tecnica di <b>6 mesi</b> (dal 01/09/2028 al 28/02/2029)	€ 90.200,00	€ 902,00	€ 91.102,00	€ 95.657,10

Ai sensi dell'art.23 comma 16 del Dlgs n. 50/2016 i costi della manodopera sono pari a € 519.281,40 (uguale al 95%) dell'ammontare complessivo a base d'asta triennale di € 546.612,00. Il prezzo per l'intera durata del contratto (a.s. 2022/23 – 2023/24 - 2024/2025) sarà quello offerto in sede di gara. In caso di rinnovo del contratto è consentita la revisione del corrispettivo, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nel limite dell'indice Istat FOI rilevato il mese giugno dell'anno oggetto di aggiornamento.

Tali importi sono altresì da ritenersi indicativi con una buona approssimazione, in quanto possono essere soggetti a variazione in riferimento al numero degli iscritti, compatibilmente con le risorse dichiarate disponibili e la normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà nel corso dello svolgimento contrattuale di modificare l'importo determinato dell'appalto, in aumento o in diminuzione, in considerazione di una diversa organizzazione dei servizi previsti.

In ogni caso, secondo quanto disposto dall'art. 106, comma 12, del D.Lgs.50/2016, l'aggiudicatario è tenuto ad accettare le eventuali variazioni in difetto o in eccesso alle stesse condizioni dell'offerta di gara.

#### **Art. 4 - Caratteristiche dei Servizi**

##### **A) Assistenza ad alunni diversamente abili**

##### **Finalità**

Il Servizio consiste nel promuovere percorsi di integrazione ed inclusione scolastica, prevedendo l'affiancamento di personale educatore agli alunni diversamente abili, certificati in base alla Legge

104/92, residenti nel Comune di Albinea e frequentanti le Scuole di ogni ordine e grado (Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo e Secondo grado).

Le linee di indirizzo di tale Servizio sono contenute nell'accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, stilato il 12/12/2012 tra la Provincia di Reggio Emilia, l'Ufficio XVI-Ambito territoriale per la Provincia di Reggio Emilia, l'AUSL, i Comuni e le Istituzioni Scolastiche della Provincia di Reggio Emilia, con l'adesione delle Associazioni delle famiglie.

Il Servizio di assistenza scolastica promuove i diritti all'educazione per l'alunno diversamente abile.

Lo strumento principale a tale scopo è rappresentato dal P.E.I. (piano educativo individuale) alla cui elaborazione partecipano tutti gli attori del processo educativo.

In sede di stesura del P.E.I. per ogni alunno vengono definiti i bisogni e gli obiettivi, con i relativi progetti di attività per gli educatori.

Nel caso in cui sia stato assunto, a definizione del PEI, il "progetto di vita", è possibile includere nel percorso scolastico progetti di alternanza Scuola-lavoro al fine di facilitare lo sviluppo individuale e gli apprendimenti specifici di ogni alunno.

Le figure degli educatori ampliano le risorse della scuola, con opportunità svincolate dalla didattica e sostengono la valorizzazione delle competenze e delle risorse di ogni bambino. Non si tratta quindi di aggiungere figure nel contesto scolastico, ma di inserire professionalità con competenze diverse, in un approccio di un progetto di "vita globale" di ciascun bambino/ragazzo, che vada oltre la scuola.

### **Caratteristiche del Servizio e modalità di intervento**

Il Servizio si attiva per l'intero anno scolastico a seconda del calendario delle lezioni, per una durata di 35 settimane, indicativamente comprese tra il 15 settembre e l'8 giugno.

L'orario degli educatori dovrà essere articolato in relazione alle esigenze operative ed organizzative dei P.E.I.

Per il personale educatore il monte ore presunto è di n. 8.274 ore annuali, n. 24.822 ore triennali e di n. 49.644 per sei anni.

Le ore di assistenza sono destinate sia all'affiancamento dell'alunno sia ad incontri di coordinamento con i docenti, i tecnici AUSL e le famiglie.

Per il servizio di coordinamento il monte ore presunto è di 10 ore annuali, per ogni minore seguito.

Il Servizio si organizza in base alle iscrizioni ed è connotato da flessibilità.

Eventuali variazioni relative alla frequenza degli alunni possono comportare variazioni del monte ore inizialmente stabilito.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione del Servizio promuovendo le seguenti attività:

-assistenza scolastica rivolta agli alunni disabili frequentanti le scuole di ogni ordine e grado (Infanzia, Primarie e Secondarie di primo e secondo grado), compresi i servizi volti alla promozione dello sviluppo psicofisico complessivo, attraverso la predisposizione di interventi individualizzati e a piccolo gruppo mirati a favorire l'autonomia, la socializzazione e la relazione, nonché la partecipazione alla vita scolastica e al rapporto tra pari;

- co-costruzione dei Piani Educativi Individuali, in stretto rapporto con personale scolastico e in collaborazione con le altre agenzie educative e socio-sanitarie del territorio e con le famiglie degli alunni;

- sostegno educativo scolastico per gli alunni di Scuola Secondaria di secondo grado per i progetti di alternanza Scuola-lavoro o in percorsi realizzati per orientare il ragazzo in scelte lavorative future;

- attività di coordinamento finalizzato alla realizzazione dei programmi educativi individualizzati, costruiti in collaborazione con le altre agenzie educative, nonché alla supervisione e gestione del personale e dei servizi offerti;
- raccordo con i docenti delle istituzioni educative coinvolte, i servizi sanitari, i servizi sociali minori, il Responsabile del Servizio del Comune e le famiglie dei bambini e ragazzi, al fine di garantire la necessaria integrazione e collaborazione, per la realizzazione e verifica del Piano educativo individualizzato di ciascun soggetto disabile;
- preparazione di materiale didattico-informatico e progettuale specifico per ogni PEI;
- documentazione dei progetti realizzati e materiale di stampa inerente;
- monitoraggio e valutazione dei progetti, da effettuarsi a livello intermedio e finale.

Entro la fine di giugno è previsto l'invio da parte delle istituzioni scolastiche delle certificazioni e dei PEI degli alunni disabili, contestualmente alla richiesta del fabbisogno di sostegno educativo per ogni alunno disabile. Sulla base dei dati raccolti, il committente fornisce all'aggiudicatario un'indicazione di massima del numero di alunni disabili e del fabbisogno di sostegno educativo necessario per ogni alunno entro la fine del mese di luglio.

Il corrispettivo previsto comprende, oltre l'attività di assistenza individualizzata, anche le partecipazioni a riunioni, l'attività di coordinamento e di formazione, la fornitura dei materiali necessari allo svolgimento del servizio e la stima di ogni eventuale onere diretto o indiretto a suo carico, ad esclusione dell'IVA, che si rendesse necessario per l'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario, pertanto, deve assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione e un aggiornamento professionale periodico, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi affidati, con particolare riferimento alle innovazioni pedagogiche e psicologiche in materia di sostegno educativo a minori e ai minori disabili, alla componente progettuale, relazionale e motivazionale.

Deve inoltre garantire la partecipazione del personale assegnato ai servizi, a incontri di programmazione e verifica organizzati dalle singole dirigenze scolastiche, dai servizi sociali e sanitari competenti, in relazione ai progetti seguiti.

## **B ) Servizio pre e post-scuola**

### **Finalità**

L'affidamento del Servizio ha per obiettivo la progettazione, l'organizzazione, la gestione di attività educative e ricreative per gli alunni delle Scuole Primarie di Albinea. L'affidamento prevede, per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, sulla base delle richieste pervenute da parte delle famiglie interessate, la gestione del servizio di pre e post scuola per gli alunni delle Scuole Primarie di Albinea. Il servizio si attiva con un numero minimo di 10 iscritti.

### **Caratteristiche del Servizio e Modalità di intervento**

Il servizio è accessorio all'attività scolastica, organizzato e gestito dal Comune di Albinea e dall'Istituto Comprensivo.

Consiste nell'accoglienza, nella vigilanza e nell'assistenza agli alunni delle Scuole Primarie di Albinea nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico e prevede attività ludiche e ricreative.

Il servizio di pre-scuola si svolge dalle ore 7,40 alle ore 8,10 e prevede l'accoglienza degli alunni frequentanti la Scuola Primaria dei plessi "R. Pezzani" (Via Giotto da Bondone, 2- Albinea) e "Anna Frank" (Via Lelio Orsi, 50/A-Albinea).

Il servizio di post scuola si svolge dalle ore 13,00 alle ore 13,30 unicamente presso la Scuola Primaria "R. Pezzani"(Via Giotto da Bondone, 2 Albinea).

Il servizio di pre e post scuola è attivo per tutti i giorni di svolgimento delle lezioni, sulla base del calendario scolastico di ogni plesso, a partire dalla prima settimana di apertura.

Per il personale il monte ore presunto è di n. 255 ore annuali e di n 765 ore triennali e n. 1530 ore per sei anni.

I locali in cui svolgere i servizi integrativi saranno messi a disposizione della Ditta aggiudicataria per ogni anno scolastico dal Dirigente Scolastico, a partire dalla data stabilita per l'inizio delle lezioni.

#### **Art. 5 - Modalità di gestione e organizzazione dei Servizi**

I Servizi in oggetto sono gestiti dall'aggiudicatario in piena autonomia organizzativa, tenuto conto di quanto definito nel presente capitolato e nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e sono, ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati, senza una valida e documentata motivazione.

In caso di sospensione o di abbandono dei Servizi, anche parziale, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ufficio può senza alcuna formalità sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione a suo danno e spese, oltre ad applicare le previste penalità.

Le date di inizio e di fine del servizio, nonché le sospensioni e le chiusure previste dal calendario saranno comunicate dal committente indicativamente all'inizio dell'anno scolastico; altri eventuali periodi di chiusura dovuti ad eventi non prevedibili dovranno essere comunicati tempestivamente all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione delle seguenti attività:

- ricerca di personale educativo e ausiliario idoneo da mettere a disposizione per la gestione dei servizi;
- raccordo con l'Ufficio Scuola Comunale per un costante aggiornamento dell'andamento dei servizi, il coordinamento delle azioni, la verifica finale quali - quantitativa di andamento degli stessi;
- formazione del personale educatore, ponendo particolare riguardo al tema della disabilità, delle competenze osservative, della elaborazione del P.E.I. e delle capacità di lavorare in rete;
- formazione del personale ausiliario, con particolare riguardo alle competenze comunicative e alla conduzione dei rapporti con bambini ed adulti;
- coordinamento sistematico finalizzato al supporto ed alla supervisione degli educatori, alla formazione degli stessi ed alla gestione organizzativa dei servizi;
- documentazione, monitoraggio e valutazione dei progetti sia a livello territoriale che distrettuale, con particolare attenzione agli esiti educativi;
- raccordo e sistematica comunicazione con i docenti delle scuole al fine di monitorare lo sviluppo delle attività e/o riprogrammare le offerte se necessario;
- garantire che il proprio personale si prenda cura degli spazi utilizzati rispettandoli e accordandosi con gli altri soggetti che ne condividono l'utilizzo o ne provvedano all'igiene (personale insegnante o ausiliario) e garantendo un riordino alla fine di ogni giornata lavorativa;
- integrazione e valorizzazione di eventuale personale volontario nell'equipe educativa di ogni singolo servizio, sia questo proveniente da tirocini di natura formativa scolastica, dalla leva giovanile o da qualsiasi altra Associazione che promuova il volontariato.

I criteri per l'individuazione dell'utenza per i servizi affidati competono all'Ufficio Scuola che opera in accordo con le Istituzione Scolastiche coinvolte.

In particolare saranno oggetto di verifica i seguenti aspetti quali indicatori di qualità dei Servizi:

- a) gli obiettivi prefissati e la metodologia di lavoro;
- b) la razionalizzazione delle risorse impiegate;

c) il lavoro di rete.

## **Art. 6 – Personale dell'aggiudicatario e continuità dei servizi**

### **A) Assistenza ad alunni diversamente abili**

L'aggiudicatario deve fornire il funzionamento del Servizio avvalendosi di personale proprio, cui siano applicati i contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente.

Il coordinatore dovrà essere in possesso di laurea specifica in Psicologia, in Pedagogia o in Scienze della formazione/educazione.

Gli educatori dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli e/o requisiti:

- Diploma di Educatore Professionale o Scienze dell'Educazione;
- Laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze della Formazione o in materie equipollenti;
- Diploma di scuola media superiore, avente preferibilmente uno dei seguenti indirizzi: assistente infanzia, maturità magistrale o liceo socio-psicopedagogico o in alternativa diploma di scuola media superiore con esperienze di formazione;
- Essere diplomati con anzianità media di almeno due anni nell'ambito dei servizi alla persona o di almeno due anni nell'ambito della disabilità;

Entro il mese di settembre, l'aggiudicatario si impegna a comunicare per iscritto all'Ufficio Scuola i nominativi delle persone impiegate, i titoli e le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio oggetto del contratto.

Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato ed entro 48 (quarantotto) ore da ciascuna variazione.

La presenza dell'educatore è vincolata alla frequenza del bambino cui è assegnato. In caso di assenza non preventivamente comunicata del minore, l'educatore rimane in servizio il primo giorno di assenza per attività funzionali finalizzate alla progettazione, alla documentazione, ovvero al supporto di altri progetti educativi relativi al minore. Sarà cura della Scuola di mettersi in contatto con la famiglia per accertare l'effettivo periodo di assenza e di comunicarlo all'educatore.

Per tutto il periodo di assenza da parte del minore il servizio da parte dell'educatore è sospeso. Il periodo di sospensione non dà diritto ad alcun riconoscimento né orario né economico.

-Assenze del personale educativo: è obbligo del coordinatore della Ditta aggiudicataria, in caso di assenza dell'educatore, dare tempestiva comunicazione alle scuole di appartenenza, sia in caso di assenze imprevedibili, che programmate. E' obbligo della Ditta aggiudicataria tenere informate e aggiornate le scuole rispetto alle sostituzioni, comunicando il nominativo dell'educatore che entra in sostituzione.

### **B) Servizio di pre e post-scuola**

L'aggiudicatario deve fornire il funzionamento del Servizio attraverso l'impiego di personale educativo. Entro il 10 di settembre, l'aggiudicatario si impegna a comunicare per iscritto all'Ufficio Scuola i nominativi del personale impiegato per questo servizio.

### **Per entrambi i servizi**

Tutto il personale deve essere in possesso della patente B ed avere perfetta conoscenza della lingua italiana.

L'aggiudicatario dovrà garantire la stabilità del servizio, impiegando con continuità gli stessi operatori sui singoli posti di servizio, assicurando puntualità e rispetto degli orari del servizio, ed assicurando le

sostituzioni in caso di assenze per ferie, malattie e permessi al fine di garantire il corretto funzionamento dei servizi senza costi aggiuntivi a carico dell'Ente.

Le sostituzioni devono essere garantite con le seguenti modalità:

- il personale educativo deve essere sostituito di norma sin dal primo giorno di assenza;
- il personale supplente deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti all'educatore che deve essere sostituito;
- il personale destinato alle sostituzioni deve far parte di un insieme di educatori previsto a tale scopo, al fine di garantire alle stesse prevedibilità e continuità.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare tempestivamente le sostituzioni del personale all'Ufficio Scuola del Comune di Albinea.

In caso di mancata rispondenza dei requisiti degli operatori, il committente potrà rifiutarli e l'aggiudicatario avrà l'obbligo di provvedere all'immediata sostituzione con operatori in possesso dei requisiti richiesti. Al riguardo, il Comune potrà pretendere la sostituzione di coloro che risultassero non corrispondenti ai principi di qualità e correttezza pedagogica, o che usassero un linguaggio scorretto e riprovevole. L'aggiudicatario si impegna altresì a sanzionare il personale che abbia commesso scorrettezze su segnalazioni del Comune.

Tutto il personale è a carico dell'aggiudicatario che si impegna a fornire tutti i supporti necessari ai fini di una corretta formazione, supervisione e sistematico coordinamento degli operatori adibiti ai servizi oggetto del presente capitolato.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a totale carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- organizzazione del personale utilizzato ivi compreso le sostituzioni per le assenze;
- retribuzioni degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali ed assicurativi anti-infortunistici compresi;
- imposte, tasse e qualsiasi altra spesa derivante dall'assunzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

### **SCIOPERI E ALTRE INTERRUZIONI DEI SERVIZI**

In caso di sciopero, l'aggiudicatario deve darne apposita comunicazione al Comune con preavviso scritto di almeno 5 giorni.

Inoltre, in caso di sciopero, l'aggiudicatario deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili.

In caso di sciopero del personale dei servizi educativi in cui sono inseriti gli educatori, che comporti la sospensione dei servizi oggetto dell'appalto, ciascuna Dirigenza Scolastica è tenuta a darne comunicazione all'aggiudicatario almeno tre giorni prima del giorno fissato per lo sciopero.

In casi di eccezionale gravità o cause di forza maggiore (intendendosi qualsiasi fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti) la sospensione del servizio non comporta responsabilità per entrambi le parti.

Al di fuori dei casi sopraindicati, l'aggiudicatario non può sospendere a nessun titolo i servizi oggetto del presente capitolato, neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita autorizzazione

scritta da parte del Comune. In tali casi si applicano le penalità e/o risarcimento dei maggiori danni dovute dall'aggiudicatario per ingiustificate e non concordate sospensioni/modifiche del servizio. In tutti i casi di sospensione del servizio nessun compenso è dovuto alla ditta aggiudicatrice.

## **DOVERI**

Il personale addetto ai servizi deve tenere all'interno della struttura/servizio, ove opera, un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli utenti, delle famiglie e di tutte le figure con le quali si trova a interagire nell'espletamento delle proprie mansioni.

In particolare è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- essere sempre presente nelle sedi di lavoro stabilite, negli orari concordati per il regolare inizio e effettuazione dei servizi affidati;
- rispettare tutte le disposizioni inerenti la sicurezza prevista dalla normativa vigente;
- rispettare gli aspetti igienico-sanitari;
- mantenere la riservatezza su fatti e circostanze, dati, informazioni personali e/o sanitarie di cui fosse eventualmente venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, nonché attenersi a quanto previsto dall'art. 622 del Codice Penale sul Segreto d'ufficio;
- astenersi dal fumo e dall'uso in servizio del telefono cellulare;
- utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli ausili e i materiali contenuti nei locali sede dei servizi;
- raccordarsi con i responsabili/referenti dei servizi/strutture sedi dell'attività.

### **Art. 7 - Referente per l'aggiudicatario**

L'aggiudicatario dovrà indicare un responsabile addetto al coordinamento dei servizi la cui reperibilità sia assicurata durante gli orari di esecuzione dei servizi, nonché l'indirizzo e il recapito telefonico per le richieste urgenti.

Tutte le contestazioni e inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicatario.

La sede dell'aggiudicatario (con un indirizzo e-mail, numero di telefono e fax) deve essere attivata e reperibile per tutto il periodo dell'affidamento. Tale sede è dotata di personale idoneo ad assicurare le necessarie sostituzioni di personale assente, a rispondere ai vari problemi di conduzione ed alle eventuali disfunzioni rilevate dalla dirigenza scolastica, comunale e socio sanitaria, oltre che dal proprio personale.

### **Art. 8 - Obblighi e compiti dell'Amministrazione**

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti compiti ed oneri:

- funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento lasciando autonomia all'aggiudicatario, affinché si raccordi con le dirigenze scolastiche e con gli altri interlocutori istituzionali per definire una progettazione finalizzata al miglior raggiungimento degli obiettivi primari previsti dal presente capitolato;
- acquisto di ausili, materiale didattico e strumentazioni richieste dall'Ausl per i minori disabili;
- compiti di vigilanza e di verifica del funzionamento dei servizi, come previsto dall'art 11;
- pagamento dei corrispettivi secondo quanto previsto all'art. 12.

### **Art. 9 - Oneri a carico dell'aggiudicatario**

A precisazione di quanto descritto negli articoli precedenti, si ribadisce che le prestazioni oggetto del presente capitolato poste a totale carico dell'aggiudicatario, che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- il coordinamento generale del servizio;

- l'attività formativa;
- il coordinamento e l'organizzazione del personale utilizzato ivi comprese le sostituzioni per le assenze;
- la retribuzione degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali ed assicurativi compresi;
- programmazione delle attività educative e assistenziali, conformemente ai progetti presentati in sede di gara;
- rispetto nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi di quanto dichiarato nei progetti tecnici;
- adeguamento nei termini stabiliti dal committente, dell'organizzazione e della gestione dei servizi, a fronte di nuove disposizioni che dovessero essere eventualmente emanate;
- il pagamento di imposte, tasse e qualsiasi altra spesa derivante dall'assunzione del servizio.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire il servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1665 del c.c., garantendo:

- il sostenimento del costo del personale, assegnato in numero e con professionalità adeguati alle esigenze di gestione dei servizi;
- l'acquisto e gestione dei materiali necessari allo svolgimento di laboratori specifici e attività dei servizi;
- la responsabilità civile, tramite adeguata copertura assicurativa, per danni verso terzi derivanti dall'attività svolta;
- il riassetto dei locali;
- la presentazione di relazioni sull'andamento dei servizi affidati, con periodicità da concordare con l'Amministrazione, al fine del monitoraggio dello stesso;
- la trasmissione di un rapporto conclusivo al termine dell'attività per la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- la stabilità e la continuità del personale;
- la collaborazione del proprio personale con il personale della scuola e dell'Amministrazione, puntualità e rispetto degli orari di servizio.

Restano a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio. L'aggiudicatario deve inoltre provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo idoneo all'espletamento del servizio.

## **SICUREZZA**

I rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'impresa in materia di sicurezza sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs n 81/2008 e s.m.i

L'aggiudicatario deve pertanto garantire a tutti i soggetti addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, ove previsti.

L'aggiudicatario dovrà fornire adeguate informazioni e provvedere alla formazione e addestramento dei propri dipendenti e collaboratori circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale. L'aggiudicatario effettua, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi delle Dirigenze degli Istituti le prove di evacuazione sulla base dei piani di emergenza ed evacuazione predisposti dalle scuole.

## **CLAUSOLA SOCIALE**

La Ditta aggiudicataria dovrà espressamente accettare la "clausola sociale" di cui all'art. 50 del D.lgs 50/2016 per la quale l'appaltatore subentrante, per il periodo di durata contrattuale, deve prioritariamente assumere gli stessi addetti, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che:

- il subentrante abbia esigenza di assumere personale per l'esecuzione di tale appalto;
- il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante;
- ciò sia contrattualmente compatibile tra la parte uscente e quella subentrante;
- l'appaltatore uscente non desideri conservare in organico il proprio personale, che acconsente a tale conservazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare tra i documenti che comprenderanno il plico amministrativo il piano di assorbimento del personale.

#### **Art. 10 – Responsabilità e assicurazioni**

L'aggiudicatario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione alla prestazione dei servizi oggetto del contratto e all'utilizzo di qualsiasi bene immobile e mobile comprese attrezzature e impianti in genere, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti del medesimo, di suoi amministratori, dipendenti e/o collaboratori.

A copertura degli eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o sofferti dai prestatori di lavoro (compresi soci, collaboratori e lavoratori somministrati) nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto e durante l'espletamento dei servizi che ne formano parte, come descritti nel presente capitolato d'oneri, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - ovvero integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), con massimale unico di garanzia non inferiore - sia per RCT sia per RCO - a **€ 3.000.000,00** e che deve prevedere:

- l'estensione della copertura alla responsabilità civile derivante all'aggiudicatario per i danni causati a terzi dalle persone - compresi utenti/minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge (r.c. per danno cagionato da incapace - ex art. 2047 c.c.; r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art. 2048 c.c.; r.c. del committente - ex art. 2049 c.c.);

- l'estensione della copertura alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati nonché di eventuali collaboratori dell'aggiudicatario, che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento delle attività che formano oggetto dell'appalto;

- l'estensione della copertura alla responsabilità civile per gli eventuali infortuni subiti dai prestatori di lavoro ovvero da tutte le persone fisiche di cui, nel rispetto della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro, l'aggiudicatario si avvalga per l'esecuzione dell'appalto, compresi i soggetti per i quali non sussista obbligo di assicurazione INAIL.

Costituirà onere a carico dell'aggiudicatario il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali, ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

L'aggiudicatario dovrà produrre - entro il termine fissato dal Comune - copia conforme del contratto di assicurazione per la Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, compresa la quietanza attestante l'ultimo rinnovo, pena la mancata conclusione del contratto stesso.

Al fine di comprovare l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

L'aggiudicatario si impegna ad elaborare il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) ed all'osservanza di tutte le norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge, compreso in particolare il D.Lgs. 81/2008 (Tutela e sicurezza lavoratori) e ss.mm. e. ii.

#### **Art .11- Monitoraggi e controlli da parte del Comune**

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare sistematici controlli, qualitativi e quantitativi, al fine di verificare che il servizio sia svolto nei modi e nei tempi previsti dal presente capitolato.

I controlli sono inerenti alla supervisione del servizio e consistono nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini e ragazzi iscritti ai servizi e dei loro genitori.

Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dall'aggiudicatario. Resta fermo quanto previsto in merito a sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara.

In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza- qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

A tali verifiche può seguire debita contestazione scritta circa l'inosservanza di quanto prescritto con il presente atto, al quale l'aggiudicatario deve rispondere, in forma scritta, entro il termine massimo di 10 giorni.

E' fatto altresì obbligo all'aggiudicatario di esibire tutti gli atti e i documenti di cui l'Amministrazione Comunale faccia richiesta.

#### **Art. 12- Modalità di pagamento**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'aggiudicatario avverrà dietro presentazione di regolari fatture elettroniche mensili posticipate, per il servizio di assistenza degli alunni diversamente abili e per il servizio di pre e post scuola.

L'Amministrazione corrisponderà mensilmente alla ditta aggiudicataria le somme dovute comprensive di oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettive rese e calcolati sulla base dei costi di riferimento indicati nell'offerta economica presentata. Mensilmente la ditta presenterà all'Ufficio Scuola dell'Amministrazione contraente l'elenco degli operatori e delle ore prestate per ogni tipologia di servizio, suddiviso per ordine di scuola e completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte del Comune; la fatturazione dovrà essere distinta per tipologia di servizio.

Nessun compenso sarà dovuto all'aggiudicatario durante i periodi di chiusura infra-scolastici, quali ad esempio le festività natalizie, pasquali, nonché eventuali interruzioni dovute a scioperi, elezioni/referendum, casi fortuiti o di forza maggiore.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura, salvo i casi di contestazione della fattura ed i casi di posizione non regolare del DURC di cui al successivo comma.

Ai sensi dell'art.30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, qualora il DURC segnali una inadempienza contributiva dell'aggiudicatario, l'Ente tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso, l'Ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

In base all'art. 1, commi 209 della Legge 244/2007 e del Decreto Ministeriale n 55/2013, l'emissione, la trasmissione, la conservazione delle fatture emesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, secondo il formato di cui all'Allegato A del DM 55/2013. La fattura, che dovrà essere emessa conformemente all'Allegato B "Regole Tecniche" del DM 55/2013 e trasmessa per mezzo del Sistema di Interscambio, dovrà obbligatoriamente indicare oltre al CIG indicato sul contratto, il seguente Codice Univoco Ufficio UFDPCJ

In mancanza di tali elementi nella fattura elettronica, il Comune non potrà procedere al pagamento della fattura stessa.

In base all'art. 17 ter DPR 633/1972 introdotto dalla legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014), cd. "split payment", l'aggiudicatario emetterà fattura con imponibile e IVA.

Il Comune corrisponderà alla stessa l'imponibile esposto in fattura e verserà l'importo dell'IVA direttamente all'Erario. La fattura emessa dall'aggiudicatario dovrà contenere la dicitura "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del Dpr n. 633/1972".

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità del servizio.

A richiesta dell'appaltatore è dovuta l'anticipazione del prezzo di cui all'art. 35, comma 18 del Codice dei Contratti, secondo la disciplina ivi contenuta, nella misura del 20% che può essere incrementata fino al 30% ai sensi dell'art. 207 del DL 19 maggio 2020, n. 34, convertito nella legge 17 luglio 2020, n. 77.

### **Art. 13 – Tracciabilità flussi finanziari**

L'aggiudicatario, a pena di nullità del contratto e quindi di risoluzione di diritto dello stesso, è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii sia nei rapporti verso l'Amministrazione Comunale, sia nei rapporti con i fornitori.

Il soggetto gestore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione, che passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A, dedicati anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'impresa entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è tenuto a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. I fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG), riportato nel bando.

Qualora l'appaltatore abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, deve darne immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla

Prefettura –Ufficio Territoriale di Governo della provincia dove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente. Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art 3 della Legge 136/2010, il presente contratto si intenderà risolto.

#### **Art 14- Cauzioni**

A garanzia degli obblighi contrattuali, al momento della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale in favore del Comune di Albinea, con le modalità previste dall'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'appalto, dell'eventuale risarcimento del danno, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione di servizio.

Sono consentite le riduzioni della garanzia definitiva previste dall'art 93 comma 7 del D.Lgs n 50/2016; per usufruire di tali riduzioni, dovrà essere indicato il possesso dei requisiti che dovranno essere documentati con dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/2000.

La mancata costituzione delle cauzioni definitive determinano la revoca dell'affidamento.

La cauzione resterà vincolata, scaduto il contratto, sino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione e controversia.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### **Art. 15 – Inadempimenti contrattuali e penali**

Il Comune, in caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, contesta all'aggiudicatario, in forma scritta, mediante lettera raccomandata A.R., o per posta elettronica certificata, le inadempienze riscontrate, assegnando un termine, non inferiore a cinque giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia a tali incombenze, o non fornisca elementi giudicati idonei a giustificare le inadempienze contestate, il Comune procede ad applicare le penali.

In particolare sono previste le seguenti penali in percentuale sull'importo di ciascun importo contrattuale:

- ritardo ingiustificato del proprio personale compreso tra 10 minuti e 60 minuti rispetto all'orario concordato di presenza: 0,3 per mille per ogni singolo episodio di ritardo, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare dalla fatturazione;
- assenza ingiustificata dal servizio del personale educatore: 0,9 per mille per ogni giorno per ogni singolo educatore;
- mancata sostituzione del personale educativo-assistenziale assente entro le ventiquattro ore dal verificarsi dell'assenza, fatto salve le cause di forza maggiore dimostrabili: 0,9 per mille per ogni giorno per ogni singolo educatore, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
- erogazione del servizio con personale non idoneo: applicata penale dell'1 per mille per ogni singolo giorno di erogazione del servizio;
- violazione della normativa sulla privacy: per ogni violazione compresa tra lo 0,7 e l'1 per mille a seconda della gravità della violazione;
- mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Istituzione a provvedere in altro modo : 1 per mille per ogni giorno di mancata erogazione;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza (alunni, familiari, personale scolastico ecc) accertato a seguito di contraddittorio: una penale sino all' 1 per mille per ogni comportamento. Il perdurare del comportamento scorretto, o comunque il suo ripetersi per più

di due volte, comporta l'obbligo da parte dell'impresa di sostituire il personale interessato, fermo restando l'applicazione della penale;

- ogni altra inosservanza del capitolato e/o mancato rispetto di quanto dichiarato e offerto in sede di gara : in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille a seconda della gravità del comportamento.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica, in via amministrativa, della contestazione.

Si procederà al recupero delle penalità da parte del Comune direttamente su deposito cauzionale prestato o mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, per il mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se i ritardi sono tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione la disciplina in materia di risoluzione del contratto,

Le inadempienze sopra indicate, ai fini dell'applicazione delle penali, dovranno essere tempestivamente segnalate per iscritto dalla Dirigenza Scolastica presso cui è svolto il servizio.

In ogni caso, l'applicazione della penalità non pregiudica la richiesta di risarcimento di eventuali maggiori danni.

Qualora ci sia la reiterazione degli adempimenti, le penali di cui sopra potranno essere raddoppiate. Per quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo, si fa riferimento art 108 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

#### **Art 16- Cessione e Sub appalto**

E' vietata, alla Ditta aggiudicataria, la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione a titolo del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale e fatti salvi i maggiori danni accertati.

E' consentito il subappalto alle condizioni previste dall'Art 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e previa autorizzazione scritta della stazione appaltante, nella misura massima del 50%, come previsto dall'art. 49 del DL 77/2021

In caso di inosservanza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intenderà risolto.

#### **Art 17- Risoluzione contrattuale-clausola risolutiva espressa**

Il Comune risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

-il fornitore non inizi il servizio alla data stabilita nel contratto e/o nella comunicazione di aggiudicazione;

- abbandono del servizio senza giustificato motivo;

-mancata copertura assicurativa della polizza prevista dall'art. 27 durante la vigenza del contratto;

-in caso di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;

-attribuzione d'incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei propri confronti.

-divulgazione di notizie e/o documenti relativi allo svolgimento delle attività e/o allo stato personale degli utenti;

-qualunque altra inadempienza, ritenuta grave ad insindacabile giudizio del Comune di Albinea, qui non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale;

Il Comune ha altresì la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- l'aggiudicatario si renda colpevole di frode e/o negligenza e/o irregolarità gravi rispetto agli obblighi previsti dal contratto;
- l'aggiudicatario rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dal Comune;
  
- l'aggiudicatario in caso di conclamate irregolarità contributive, del costo del lavoro, della normativa di prevenzione e sicurezza sul lavoro, segnalate dagli organismi ispettivi preposti, non proceda alle regolarizzazione/adempimenti necessari;
- l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di tracciabilità sui flussi finanziari previsti dalla Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di risoluzione del contratto, il Comune incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite: al soggetto aggiudicatario sarà riconosciuto il semplice importo del servizio regolarmente svolto fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà nel Comune interessato il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'aggiudicatario.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e in particolare si riserva di esigere dall'aggiudicatario il rimborso di eventuali spese incontrate in misura superiore rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

Il relativo importo sarà prelevato dal deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, da eventuale crediti della ditta, senza pregiudizio dei diritti del Comune sui beni dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla competerà all'impresa inadempiente.

Qualora l'aggiudicatario dovesse abbandonare il servizio o disdire il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune oltre alla richiesta di risarcimento dei danni, addebiterà alla ditta inadempiente l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra potrà essere trattenuta dal deposito cauzionale definitivo. Per quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo si fa riferimento all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

La Stazione appaltante ha inoltre diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, mediante comunicazione scritta da inviare alla Ditta aggiudicataria, nei casi di giusta causa o nei casi di reiterati inadempimenti della stessa Ditta, anche se non gravi. In caso di recesso si applica quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

La Stazione appaltante potrà recedere per qualsiasi motivo dal Contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria per iscritto, mantenendo indenne la stessa Ditta delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno. La dichiarazione di risoluzione, ovvero di recesso, deve essere inviata alla Ditta formalmente via PEC. In caso di risoluzione o di recesso dal contratto, la Ditta è comunque tenuta a porre in essere ogni attività necessaria ed a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché sia garantita la continuità nella prestazione dei servizi di vigilanza oggetto del Contratto

#### **Art. 18 - Codice di comportamento dipendenti e collaboratori**

Il personale dipendente e i collaboratori dell'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Albeina approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 16/02/2021.

### **Art. 19 - Protocollo di legalità**

Nella gestione dei servizi di cui al presente capitolato, il Comune di Albinea applicherà nei confronti dell'appaltatore e subappaltatori le disposizioni in materia antimafia e il "Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici", sottoscritto con la Prefettura di Reggio Emilia, il quale, pur non materialmente allegato, si intende facente parte integrante del presente atto.

### **Art. 20 – Riservatezza e trattamento dei dati personali**

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, diventa Responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio ai sensi del D.LGS 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo 2016/679. Deve trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi strettamente connessi all'attivazione e alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato, assicurando in ogni caso l'adozione delle misure indispensabili per la riservatezza e la sicurezza dei dati.

L'aggiudicatario:

- si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie;
- consente al Comune l'accesso nelle strutture in cui vengono svolte le attività, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità del trattamento e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- garantisce che il trattamento dei dati personali verrà effettuato nel rispetto del Disciplinare Tecnico in materia di misure di sicurezza indicato nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Albinea con sede in Piazza Cavicchioni, 8 – Pec istituzionale: [albinea@cert.provincia.re.it](mailto:albinea@cert.provincia.re.it)
- b) Responsabile della protezione dei dati personali (DPO): è la società Sistema Susio Srl e il soggetto individuato quale Referente per conto del Titolare è l'Ing. Giuseppe Bottasini, contattabile all'indirizzo mail [info@sistemasusio.it](mailto:info@sistemasusio.it) e alla PEC [info@pec.sistemasusio.it](mailto:info@pec.sistemasusio.it).
- c) I dati personali sono trattati da personale interno all'Ente formato, autorizzato e designato quale incaricato/responsabile interno del trattamento.
- d) L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Tali soggetti sono designati quali "Responsabili del trattamento" e sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
- e) Il Comune di Albinea tratta i dati personali per lo svolgimento di funzioni istituzionali e per l'erogazione di servizi collegati a tali funzioni, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso. I dati personali saranno trattati dal Comune di Albinea

esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

- f) I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli incaricati al trattamento dei dati. Il trattamento potrà anche essere effettuato da terzi che forniscono specifici servizi elaborativi, amministrativi o strumentali necessari per il raggiungimento delle finalità di cui sopra. Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.
- g) I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.
- h) I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione in corso, da instaurare o cessata, anche con riferimento dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, o dell'atto o del documento che li contiene.
- i) Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) Regolamento (UE) 2016/279

#### **Art 21. Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto, sarà competente il Foro di Reggio Emilia

#### **Art 22 Spese Contrattuali**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo, con modalità informatica.

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

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà provvedere al deposito delle spese di contratto, bollo e registrazione.

#### **Art 23 Norme transitorie e finali**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti, con particolare riferimento al D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti", nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.

L'aggiudicatario è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'avvio del rapporto contrattuale e durante lo stesso. Nulla dovrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Il Comune di Albinea si riserva infine la facoltà di rivedere il presente capitolato d'appalto per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento dei servizi, a tutela dell'efficienza e della qualità.