



COMUNE DI RACCONIGI
Provincia di Cuneo

U.M.D. 1

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE D'APPALTO
RELATIVO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE
SCOLASTICA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
PER UN PERIODO DI DICHIOTTO MESI**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di assistenza per l'autonomia ed integrazione in ambito scolastico degli alunni disabili residenti nel Comune di Racconigi e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Racconigi (Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado) ed eventualmente l'Asilo Nido e il Centro Estivo.

Scopo del servizio è offrire agli alunni disabili un servizio di assistenza socio-educativa e supporto che miri alla socializzazione nell'ambiente scolastico, allo stimolo individuale, alla conquista dell'autonomia personale e all'integrazione in tutte le diverse attività scolastiche.

In particolare il servizio ha per oggetto l'assistenza all'autonomia personale e alla comunicazione con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici.

I servizi di cui sopra dovranno essere svolti durante gli orari scolastici concordati, nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole, secondo quanto stabilito dal calendario scolastico regionale, definito ogni anno, nonché dai calendari delle istituzioni scolastiche locali, oltre che nelle attività estive (Scuola dell'Infanzia Estiva – Estate Ragazzi).

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Per servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione si intende quel complesso di interventi e prestazioni, anche temporanei, erogati a favore degli alunni disabili frequentanti l'Asilo

Nido Comunale, la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado residenti a Racconigi, fino al 31 luglio di ogni anno e l'attivazione di eventuali servizi estivi.

Su richiesta del Comune, il servizio dovrà essere assicurato anche agli studenti residenti a Racconigi che frequentano scuole situate fuori dal territorio comunale.

Il servizio cesserà in caso di richiesta della famiglia dell'utente o della scuola, o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso.

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere. Le comunicazioni avverranno da parte del Comune mediante lettera formale. Gli operatori non devono prestare servizio qualora i bambini risultino assenti. In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, all'appaltatore sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima ora. L'assistente potrà spendere tale ora per stendere eventuali brevi relazioni, impostare il lavoro dei giorni successivi, effettuare il riordino del materiale didattico ecc...

In caso di assenza dell'alunno da scuola per un periodo superiore ad un giorno, il servizio deve essere sospeso e ripreso al rientro a scuola dell'alunno. La scuola comunica tempestivamente al Comune ed al coordinatore la durata del periodo di assenza dell'alunno. In caso di cessazione della frequenza scolastica, per qualunque motivo, l'intervento si intende concluso, per le ore relative al singolo intervento, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun ulteriore indennizzo o rimborso a qualsiasi titolo.

In questo caso il Comune, sentiti i dirigenti scolastici, si riserva comunque di spostare l'intervento su altro minore che ne abbia necessità.

Le assistenti per l'autonomia personale che, a causa dell'assenza dell'alunno di riferimento, non possano effettuare il loro consueto servizio di assistenza, potranno eventualmente recuperare tali prestazioni orarie in altri momenti dell'anno scolastico in base ad un progetto di analisi e soddisfazione dei bisogni del soggetto e/o della famiglia dell'allievo predisposto dalla Scuola ed approvato dal Comune.

Gli assistenti sono tenuti ad informarsi sulla durata del periodo di assenza dell'alunno in modo da organizzare il riavvio delle attività con l'assistito.

Gli assistenti, pur non dovendo assolutamente sostituire i docenti statali assenti dal servizio, potranno essere autorizzati a garantire inderogabili esigenze di assistenza degli alunni, attraverso la rimodulazione dell'orario e/o cambio turno.

L'orario di ogni educatore scolastico viene articolato in base alle effettive esigenze di ogni allievo, in coerenza con l'organizzazione scolastica di ogni plesso, in modo funzionale a realizzare gli obiettivi peculiari del servizio.

Le ore assegnate a ciascun alunno certificato sono definite e autorizzate dal Comune.

Il Monte ore settimanale attribuito a ciascun alunno potrà prevedere l'assegnazione di alcune ore di compresenza con più minori disabili, per svolgere attività di laboratorio o didattiche particolari.

L'appaltatore dovrà garantire:

- l'assistenza alle autonomie e alla comunicazione secondo il progetto tecnico-organizzativo presentato in sede di gara e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale;
- l'assistenza ai bambini portatori di handicap per i servizi di prolungamento;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Comune di Racconigi.

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale e l'istituzione scolastica.

Nel monte ore annuale assegnato sono compresi anche gli impegni orari connessi alle seguenti attività:

- partecipazione alla predisposizione del (PEI) Piano Educativo Individualizzato;
- partecipazione agli incontri d'équipe di rete (scuola, servizi sociali e sanitari, comune, famiglie..), se ritenuto necessario;
- partecipazione alle gite scolastiche ed alle eventuali uscite con obbligo di assistenza da parte degli operatori.

La ditta deve produrre mensilmente, una scheda riportante le ore di ciascun assistente con le attività realizzate con i minori assistiti. La suddetta scheda deve essere prodotta a corredo delle fatture, vistata dal Coordinatore della ditta e dal Dirigente scolastico.

Nell'ambito dell'assistenza all'autonomia per i disabili, l'appaltatore svolgerà anche le seguenti funzioni:

- attuare quanto disposto dal d. lgs. n. 66 del 13/04/2017 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità” ed in particolare relativamente alla collaborazione nella redazione del progetto individuale (di cui all’art. 6 del d.lgs. medesimo), nonché a rispettare le norme e le direttive di attuazione che saranno emanate in ordine ai profili professionali del personale destinato all’assistenza per l’autonomia e per la comunicazione personale;
- individuare un numero di operatori adeguato a garantire gli interventi programmati che tenga conto di tutte le variabili del servizio, quali ad esempio: rispetto degli orari di servizio, il monte ore individuale, dislocazione territoriale dei plessi scolastici, continuità con i bambini disabili, salvo diverse indicazioni dell’istituto scolastico;
- accordarsi con l’istituto scolastico per definire nel dettaglio l’organizzazione degli interventi e degli orari. Gli orari di servizio potranno mantenere forma provvisoria fino alla nomina degli insegnanti di sostegno e al completamento del team docente;
- predisporre una sintetica relazione riepilogativa sulla realizzazione del progetto individuale di cui all’art. 6 del sopra citato d. lgs. n. 66 del 13/04/2017 e il consuntivo della formazione.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, volto a garantire e promuovere il diritto all’istruzione dei soggetti disabili, si propone di superare l’isolamento attraverso attività complementari ma distinte dal sostegno scolastico. Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli alunni disabili, con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici, quali: l’assistenza materiale, la cura dell’igiene personale, l’ausilio in entrata ed uscita dalle aree esterne alle strutture scolastiche, l’accompagnamento per l’uso dei servizi igienici, l’insegnamento di sostegno.

Il servizio si concretizza nell’affiancamento scolastico al singolo alunno destinatario dell’intervento, in orario stabilito e per un monte ore settimanale funzionale all’attività scolastica e parascolastica. Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni, devono essere preventivamente concordati nelle modalità con il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale del Comune e con il Dirigente della Scuola, in quanto si collocano nell’ambito di progetti educativi individualizzati che definiscono per ogni alunno finalità ed obiettivi.

Il personale opera tenendo conto anche del contesto sociale e dell'ambiente esterno, per far crescere l'autonomia dell'alunno e la sua interazione con gli altri e l'ambiente che lo circonda.

Gli interventi dell'assistente all'autonomia si attuano:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di attività motorie, di laboratori, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
- in classe, ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe;
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione;
- 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 ambito scolastico;
- durante il momento della refezione, per un aiuto alla corretta assunzione di cibi, compreso ove è necessario, l'imboccamento;
- 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 collaborazione con il personale A.T.A.;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi necessari all'intervento, avendo cura di garantire inoltre, la cura continua dell'igiene nell'ambito scolastico riservato all'assistenza degli alunni in difficoltà.

Agli allievi che debbano sostenere esami di qualunque genere, deve essere assicurata l'assistenza per tutta la durata degli stessi, previa specifica richiesta del Comune e della scuola interessata.

Qualora sia richiesta la presenza degli assistenti durante il pasto consumato a scuola, agli stessi viene fornito gratuitamente il servizio mensa presso il plesso.

In caso di uscite didattiche, sono concordate preventivamente le modalità di partecipazione dell'alunno alle uscite e le modalità di assistenza. Non è consentita la partecipazione da parte del personale della ditta aggiudicataria ad uscite non concordate preventivamente con il Comune.

ART. 4 – FUNZIONI IN CAPO AL COMUNE

Al Comune competono:

- a) la determinazione delle quote annuali del servizio;

- b) l'individuazione, in collaborazione con l'istituto scolastico, gli utenti aventi diritto all'assistenza fisica specialistica all'handicap con relativo monte-ore settimanale riconosciuto e orari di servizio.

Il Comune può disporre, in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

ART. 5 REQUISITI DEGLI OPERATORI

La figura professionale minima richiesta per l'espletamento dei servizi di assistenza all'autonomia è quella di "**assistente**", in possesso di idoneo titolo di studio.

L'utilizzo degli operatori sopra indicati viene valutato dall'Ufficio Servizi Scolastici comunale a seconda delle necessità ed esigenze dell'utenza. Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. Per quanto concerne gli operatori addetti all'assistenza specialistica agli alunni disabili può verificarsi che, in relazione alla condizione fisica degli alunni, si possano definire programmi individuali, che prevedano anche particolari forme di assistenza sanitaria, da svolgere secondo la normativa vigente e le disposizioni impartite dall'ASL competente.

Il personale dovrà affiancare l'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attuando, ove possibile, percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggior autonomia possibile rafforzando l'autostima e l'autoconsapevolezza.

Dovrà inoltre affiancare l'alunno con disabilità durante il momento della mensa, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari 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'ambito dell'attività svolta durante il servizio di refezione scolastica dovrà rispettare le norme igienico sanitarie vigenti e gli eventuali regolamenti adottati dalla ditta di ristorazione.

In caso di incendio collabora all'espletamento del piano di evacuazione della scuola.

La ditta si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso od altro con altro personale idoneo ed in possesso dei requisiti richiesti, in modo da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste. Nel limite del possibile l'impresa dovrà garantire la continuità educativa verso gli utenti. Inoltre si impegna a rispettare una percentuale di turn-over di personale in misura non superiore ad 1/3 delle forze totali presenti: il superamento di tale limite, su valutazione motivata dell'Amministrazione, può costituire motivo di risoluzione del contratto con l'affidamento del servizio alla seconda ditta in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'appaltatore deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento – da indossare durante il servizio – contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta.

L'appaltatore garantisce, altresì, la presenza di un coordinatore del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi, adeguatamente qualificato, con titolo di studio specifico ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o in alternativa con adeguata esperienza pluriennale. In caso di nuova assunzione dovrà essere in possesso di laurea ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico. Tale coordinatore sarà figura di riferimento per il Comune, oltrechè per le scuole in ordine allo svolgimento dell'attività ed alla programmazione della stessa.

In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione. Il coordinatore risponde della completa realizzazione del servizio affidato e dell'organizzazione del personale. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicataria.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire un numero di telefono cellulare sempre reperibile per ogni eventuale necessità del Comune, delle scuole e degli operatori dipendenti dalla ditta.

Entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto per l'anno scolastico corrente ed entro 10 giorni dall'avvio del servizio per gli anni successivi, l'appaltatore deve inviare al Comune l'elenco del personale operante, con l'indicazione del livello e delle mansioni e del curriculum vitae di ciascuno. Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata entro sette giorni al Comune.

Il personale impiegato svolge con cura e diligenza le proprie mansioni, mantenendo un corretto comportamento con i minori affidati e con le famiglie; si attiene ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori; rispetta la puntualità ed il segreto professionale; adotta un contegno decoroso e irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e con l'utenza; possiede spirito di iniziativa nell'ambito della programmazione stabilita e segue con attenzione le direttive ricevute.

In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti gravemente lesivi dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'appaltatore la sostituzione dell'unità di personale giudicata non idonea.

ART. 6 - OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione Comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'appaltatore è pertanto obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta relativi al comparto di appartenenza.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso in cui questa non sia aderente ad una delle parti stipulanti il contratto ovvero receda da esse.

ART. 7 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale. A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale assistente che indichi le tematiche e le metodologie adottate, da concordare con il Comune. Per tutto il personale neoassunto dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno scolastico di attività. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore si impegna a far partecipare il proprio personale ai corsi di formazione permanente e ai progetti di qualificazione promossi eventualmente dal Comune, ad

integrazione del piano della formazione predisposto dall'appaltatore stesso. Rimane per l'appaltatore l'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del d. lgs. n. 81/2008.

L'appaltatore dovrà presentare al Comune, entro il 31 luglio di ogni anno, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno scolastico.

Art. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previste dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D. lgs 30 marzo 2001 n. 165 di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Racconigi consultabile sul sito web comunale.

Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 2 comma 3, del citato codice di comportamento.

ART. 9 - MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Entro il mese di agosto precedente l'inizio dell'anno scolastico, l'appaltatore deve presentare al Comune una relazione scritta sullo stato di attuazione del progetto, sull'andamento dei servizi, sulle esigenze degli utenti, sulle problematiche emerse, sulle modalità di possibile soluzione e sui risultati conseguiti. La relazione dovrà contenere, altresì, l'indicazione degli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto.

L'appaltatore si impegna, in accordo con il Comune, ad adottare strumenti e metodologie di valutazione dei servizi, anche attraverso somministrazione periodica di questionari agli utenti sulla soddisfazione dell'utenza.

ART. 10 – NORME DI RELAZIONE

L'appaltatore deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile unico dell'appalto, se diverso dal coordinatore dei servizi, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del Servizio stesso.

L'appaltatore garantirà altresì almeno la reperibilità di tale responsabile durante gli orari di espletamento del servizio mediante numero di cellulare. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'appaltatore.

L'ufficio servizi scolastici è l'interlocutore istituzionale dell'appaltatore, al quale quest'ultimo dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza relativa all'appalto. Tale settore richiederà l'eventuale intervento degli altri Uffici Comunali (Ufficio Tecnico e Uffici Finanziari).

ART. 11 - DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE

Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del d. lgs. n. 81/08, che, in relazione al presente appalto, non sussistono rischi da interferenze e non si procede pertanto, al momento, all'elaborazione del DUVRI.

L'importo degli oneri per la sicurezza c.d. interferenziali e normalmente non soggetti a ribasso è pertanto pari a € 0,00.

L'ufficio servizi Scolastici provvederà alla convocazione di un incontro annuale di coordinamento tra il personale della ditta e il personale scolastico (Dirigente, docenti, personale ATA..).

In coerenza con la normativa vigente dovranno essere indicati ed esposti, quali componenti economici dell'offerta, i costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" che l'offerente dovrà sostenere per la complessiva gestione del servizio oggetto dell'appalto, al fine di garantire le prestazioni contrattuali appaltate

L'indicazione di tali costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" consentirà alla stazione appaltante, unitamente alle altre voci di prezzo dell'offerta economica, di effettuare una puntuale valutazione della congruità dell'offerta ai fini dell'eventuale giudizio di anomalia della medesima.

ART. 12 – ALTRO PERSONALE

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere autorizzato dal Comune, previa richiesta scritta da presentarsi all'ufficio servizi scolastici, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

ART. 13 – NORME ANTI-INFORTUNISTICHE

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i..

ART. 14 – DURATA DEL CONTRATTO

La **durata** dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **diciotto mesi**, decorrenti dal 01.02.2021 ovvero dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5, del d.lgs. n. 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento per una durata pari a **ulteriori diciotto mesi**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario – per un massimo di **mesi sei** – alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

ART. 15 – SCIOPERI

Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

L'appaltatore, nel caso di assoluta impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti nonché, tramite e-mail, al Comune nei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente.

ART. 16 – IMPORTO A BASE D'APPALTO E CORRISPETTIVO

L'importo a base di gara viene individuato, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato come di seguito specificato:

Servizio di Assistenza all'autonomia personale scolastica per alunni diversamente abili per un periodo di diciotto mesi decorrenti dal 01.02.2021 ovvero dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione per un importo di € 255.420,00 (euro duecentocinquantacinquemilaquattrocentoventi/00) di cui € 0,00 (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di un costo orario unitario per la figura professionale di assistente all'autonomia avente importo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge di € 18,92 (euro diciotto/92) di cui € 0,00 (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un monte ore presunto complessivo di n. 13.500 ore per il periodo di affidamento.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del d.lgs. n. 50/2016, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 252.865,50 (euro duecentocinquantaduemilaottocentosessantacinque/50).

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento per una durata pari a **ulteriori diciotto mesi** per un **importo presunto** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge non superiore a **€ 255.420,00** (euro duecentocinquantacinquemilaquattrocentoventi/00) di cui **€ 0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del d.lgs. n. 50/2016, tale valore massimo stimato della modifica comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 252.865,50 (euro duecentocinquantaduemilaottocentosessantacinque/50)**.

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di un costo orario unitario per la figura professionale di assistente all'autonomia avente importo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 18,92** (euro diciotto/92) di cui **€ 0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un monte ore presunto complessivo di n. **13.500** ore per il periodo di affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario – per un massimo di **mesi sei** – alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più

favorevoli - prezzi, patti e condizioni. Il **valore massimo stimato della modifica** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a € **88.924,00** (euro ottantottomilanovecentoventiquattro/00) di cui € **0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del d.lgs. n. 50/2016, tale valore massimo stimato della modifica comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a € **88.034,00** (euro ottantottomilatrentaquattro/00).

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di un costo orario unitario per la figura professionale di assistente all'autonomia avente importo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge di € **18,92** (euro diciotto/92) di cui € **0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un monte ore presunto complessivo di n. **4.700** ore per il periodo di affidamento.

Ai fini dell'art. 35, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016, il **valore massimo stimato dell'appalto** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a € **599.764,00** (euro cinquecentonovantanovemilasettecentosessantaquattro/00) di cui € **0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del d.lgs. n. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a € **593.765,00** (euro cinquecentonovantatremilasettecentosessantacinque/00).

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di un costo orario unitario per la figura professionale di assistente all'autonomia avente importo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge di € **18,92** (euro diciotto/92) di cui € **0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un monte ore presunto complessivo di n. **31.700** ore per il periodo presunto complessivo di affidamento.

Il monte ore complessivo del servizio previsto sarà suddiviso fra diversi alunni, secondo le indicazioni che saranno impartite prima dell'inizio o durante l'anno scolastico.

Il corrispettivo da liquidare è determinato sulla base dell'effettivo servizio reso e dei definitivi giorni di presenza scolastica degli alunni interessati.

In caso di maggiori o minori esigenze di prestazioni del servizio che debbano verificarsi in corso d'appalto, conseguenti all'aumento od alla diminuzione degli utenti del servizio stesso e delle relative prestazioni orarie, possono essere apportate dal primo mese interessato da tali variazioni, compatibilmente con le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, le conseguenti variazioni ai costi da liquidare previa comunicazione di tali modifiche alla ditta appaltatrice.

L'offerta economica dovrà consistere nel costo orario unitario offerto, Iva ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi, che dovrà essere inferiore al costo orario unitario posto a base di gara avente importo al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge di € 18,92 (euro diciotto/92) di cui € 0,00 (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo s'intende comprensivo di ogni obbligo od onere che gravi sull'appaltatore a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente capitolato.

Tutti gli importi indicati nel presente capitolato devono intendersi IVA esclusa.

A partire dal secondo esercizio, su richiesta della ditta appaltatrice, potrà essere applicato l'adeguamento dei prezzi con riferimento all'Indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati pubblicato dall'ISTAT.

ART. 17 – PAGAMENTO

Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, il Comune verserà all'appaltatore il corrispettivo mensile, oltre all'Iva nella misura di legge, che verrà determinato in relazione all'effettivo numero di operatori forniti nel mese e relative ore assegnate.

Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture riepilogative accompagnate:

- dalla rilevazione delle presenze dei bambini;
- dal prospetto delle ore svolte da ogni unità di personale;
- dal prospetto delle ore svolte su ogni singolo caso relativo al servizio di assistenza all'handicap;

sulla base di 11 mensilità, (apertura del servizio asilo nido fino al 31 luglio di ogni anno e attivazione di eventuali servizi estivi), considerata l'esclusione del mese di agosto (periodo di chiusura dei servizi), previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Ciascuna fattura dovrà riportare l'indicazione del CIG (codice identificativo di gara). La fattura dovrà essere intestata al Comune di Racconigi, e dovrà altresì riportare il numero di conto corrente

dedicato, postale o bancario, dell'Istituto di credito (e relative coordinate bancarie) presso cui accreditare i pagamenti.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di protocollazione, salvo diversa indicazione di legge.

Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'appaltatore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente alla verifica di conformità effettuata dal direttore dell'esecuzione.

Prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovrà essere verificata la regolarità contributiva, attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del DURC (documento unico di regolarità contributiva), anche attraverso strumenti informatici.

ART. 18 - SERVIZI AGGIUNTIVI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'appaltatore, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui ne sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi.

Per l'affidamento di tali servizi l'Amministrazione Comunale provvede ad integrare il presente contratto con provvedimento dirigenziale contenente l'imputazione dei maggiori oneri previsti e le specifiche contrattuali necessarie, provvedimento che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante della ditta per accettazione.

ART. 19 – SOPRALLUOGO

Non è previsto obbligo di sopralluogo.

ART. 20 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

- **Elemento qualitativo A – Progetto educativo e programmazione didattica – max punti 30;**
- **Elemento qualitativo B – Organizzazione del personale e gestione delle emergenze – max punti 15;**
- **Elemento qualitativo C – Attività di coordinamento e di monitoraggio – max punti 10;**
- **Elemento qualitativo D – Modalità di raccordo con i soggetti operanti sul territorio – max punti 10;**
- **Elemento qualitativo E – Proposte migliorative e innovative – max punti 5.**

I criteri di natura qualitativa relativi all'offerta tecnica verranno valutati dalla Commissione sulla base dei seguenti fattori ponderali e criteri motivazionali, anche in considerazione del livello di dettaglio, adeguatezza, esaustività, concretezza, realizzabilità ed affidabilità di quanto proposto dal concorrente:

Elemento qualitativo A – Progetto educativo e programmazione didattica – max punti 30

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- organicità e completezza della proposta metodologica;
- adeguate indicazioni metodologiche/educative;
- la presenza di supporti specialistici e qualificati di supporto al servizio educativo in particolare di quello di assistenza per i disabili.

Elemento qualitativo B – Organizzazione del personale e gestione delle emergenze – max punti 15;

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- strategie di contenimento del turn-over ed efficaci modalità di gestione delle sostituzioni del personale;
- un piano aziendale di formazione e aggiornamento del personale;
- professionalità ulteriori del personale impiegato rispetto a quelle previste nel capitolato.;

- la previsione di procedure standard conosciute da tutto il personale che consentano l'attivazione di soluzioni organizzative in tempi brevissimi dal verificarsi dell'evento imprevisto.

Elemento qualitativo C – Attività di coordinamento e di monitoraggio – max punti 10;

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- indicazioni puntuali sul coordinatore secondo le mansioni descritte nel capitolato speciale Descrittivo Prestazionale, (curriculum, orari, reperibilità, ecc ...);
- individuazione di idonei strumenti e modalità per garantire il collegamento con il Comune e con gli istituti scolastici per tutta la durata del servizio;
- forme di monitoraggio del servizio offerto, anche attraverso l'eventuale effettuazione di indagini di customer satisfaction;
- idonee modalità di relazione con le famiglie.

Elemento qualitativo D – Modalità di raccordo con i soggetti operanti sul territorio – max punti 10

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che prevedano:

- la partecipazione concreta del mondo del volontariato, delle associazioni, degli enti, delle famiglie e di tutti i soggetti che si occupano della sfera educativa e didattica sul territorio, ad integrazione e supporto all'intervento professionale;
- la possibilità per gli alunni di partecipare alle proposte sociali, culturali, sportive presenti nel territorio.

Elemento qualitativo E – Proposte migliorative e innovative – max punti 5

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- proposte di attività integrative a carattere ludico-ricreativo – laboratoriale;
- messa a disposizione di materiale didattico in particolare agli alunni disabili;
- l'effettuazione di esperienze integrative extra orario scolastico;
- proposte di attività formative/informative rivolte alla totalità delle famiglie, sul tema della disabilità e dell'integrazione.

Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi sopra indicati è attribuito un coefficiente discrezionale sulla base del metodo del confronto a coppie.

La determinazione dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, per la valutazione di ogni elemento qualitativo delle varie offerte è effettuata mediante impiego della tabella triangolare, ove con le lettere A, B, C, D, E, F,....., sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le offerte prese a due a due. Ogni commissario valuta quale dei due elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre, tenendo conto che la preferenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità), a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza, ed in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

Una volta terminati i "confronti a coppie", si sommano i valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti **Cai** sono determinati con il seguente metodo:

- si calcola la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente scala di valutazione:
 - Eccellente – 1,00;
 - Ottimo – 0,90;
 - Molto Buono – 0,80;
 - Buono – 0,70;
 - Discreto – 0,60;
 - Sufficiente – 0,50;
 - Parzialmente adeguato – 0,40;
 - Minimamente adeguato – 0,30;
 - Insufficiente – 0,20;
 - Gravemente insufficiente – 0,10;
 - Non valutabile – 0,00;
- una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a

trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Si precisa che, al fine di garantire il rispetto della proporzione stabilita dalla stazione appaltante tra i diversi elementi di ponderazione, si procederà alla riparametrazione dei punteggi relativi ai singoli criteri qualitativi sopra indicati. Si procederà altresì a un'ulteriore riparametrazione del punteggio complessivamente ottenuto in relazione alla parte tecnica (c.d. seconda riparametrazione), in modo tale da garantire il rispetto del peso effettivo ad essa attribuito (70 punti) nei confronti del peso attribuito (30 punti) alla parte economica.

Anche qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, la Commissione Giudicatrice procederà alla c.d. seconda riparametrazione di cui sopra.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento prezzo un punteggio calcolato secondo la seguente formula:

$$PE = 30 \times (P_{min} / P_o)$$

dove

PE = Punteggio offerta economica

P_{min} = Costo orario unitario più basso offerto in gara

P_o = Costo orario unitario offerto dal singolo concorrente

Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n. 1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

.....

Pn = peso criterio di valutazione n.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016, sommando i punteggi così attribuiti ai singoli criteri.

ART. 21 - REFERENTI

L' appaltatore deve individuare e comunicare al Comune il responsabile unico dell'appalto.

Il responsabile del procedimento per il Comune è la Sig.ra Luciana Fossati, cui competono tutti i compiti di verifica, controllo, coordinamento e istruttoria secondo quanto previsto dal d. lgs 50/2016 ed è il referente comunale per l'appaltatore.

L'appaltatore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.

ART. – 22 - CESSIONE DEL CREDITO – CESSIONE DEL CONTRATTO

La cessione di ogni credito derivante dal presente appalto è ammessa in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

E' vietata la cessione del contratto.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del. D. lgs 50/2016 s.m.i.

ART. 23 – VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità in corso di esecuzione e finale verrà svolta secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

ART. 24 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore é sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'appaltatore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 1.600.000,00 per ogni sinistro, con il limite di
 - € 1.600.000,00 per persona
 - € 1.600.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

L'appaltatore si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

ART. 25 – INADEMPIENZE E PENALITA'

Il gestore è soggetto a penalità, qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, sia direttamente sia a mezzo di propri incaricati, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi immessi al consumo e sulla gestione dell'appalto. Per i suddetti controlli, l'Amministrazione procederà direttamente o indirettamente, avvalendosi eventualmente della consulenza di esperti, effettuando anche i necessari prelievi. Nel caso che gli accertamenti rivelassero una qualunque difformità dalle prescrizioni contrattuali e dalle vigenti disposizioni di legge in materia, l'appaltatore sarà tenuto al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione e sarà oggetto all'applicazione delle penali di cui sotto.

Ogni violazione nell'esecuzione del presente appalto comporterà l'applicazione di una penale che potrà variare, a seconda della gravità della violazione stessa da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00.

In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità compresa tra un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 2.000,00 per ogni giorno di omesso servizio.

Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate.

Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informato l'appaltatore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec.

L'appaltatore non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

Il lavoro s'intenderà eseguito in danno dell'appaltatore, anche se espletato con personale dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali.

Le penalità saranno contestate ed applicate con provvedimento del Dirigente competente.

ART. 26 – MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

L'ammontare delle penalità potrà essere compensato con i crediti dell'appaltatore dipendenti dal presente appalto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivati da eventuali altri contratti in corso fra le parti ed, infine, con la cauzione. In quest'ultimo caso, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni .

Le penalità saranno comunicate alla ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della prima fattura in scadenza ed introitato in apposito capitolo.

ART. 27 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'appaltatore, in caso di contestazione di inadempienze dell'esecuzione del servizio, fino a che non sia posta in regola con obblighi contrattuali. La sospensione non potrà avere durata superiore

a tre mesi dal momento della relativa comunicazione, che avverrà in forma amministrativa e non giudiziale.

ART. 28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni in caso di gravi inadempienze da parte della ditta.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 29 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- b) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, c. 9-bis, della Legge n. 136/2010;
- d) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
- e) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto;

f) la violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

g) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy

h) subappalto non autorizzato

i) ingiustificata sospensione del servizio

l) ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletamento del servizio;

m) mancato pagamento degli stipendi per due mensilità consecutive e mancata regolarità del durc per due mensilità consecutive;

n) frequenti e reiterati ritardi significativi nei pagamenti degli stipendi

2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata al gestore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite mail pec dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

ART. 30 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 31 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell'appaltatore.

ART. 32 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La ditta, ai sensi della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" dovrà indicare il numero di conto corrente "dedicato" su cui avverrà obbligatoriamente il pagamento delle somme dovute oggetto del presente contratto ed altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto. Il mancato rispetto delle disposizione del presente articolo comporta la nullità assoluta del contratto.

ART. 33 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (RGPD 679/2016), con riferimento all'erogazione del servizio di cui in premessa, il soggetto committente, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali di cui è

Titolare, designa il soggetto appaltatore quale Responsabile dei trattamenti dei dati personali effettuati in relazione al servizio affidato. Il committente affida all'appaltatore tutte le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al servizio. Inoltre, si definisce che:

La durata del trattamento coincide, salvo diverse disposizioni, alla durata dell'appalto cui si fa riferimento.

La natura e la finalità del trattamento sono insite nell'esecuzione del servizio descritto nel capitolato di gara.

I dati personali coinvolti nel trattamento sono dati anagrafici e sanitari relativi a minori che usufruiscono dei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo, anche il presente articolo verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il soggetto appaltatore non sarà più legittimato a trattare i dati del cliente. Tuttavia, sarà tenuto, su richiesta dell'Ente, a

- ← Restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure
- ← Provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il soggetto appaltatore provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso di essa non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

ART. 34 - CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Cuneo.

ART. 35 – ADOZIONE DI MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DI EMERGENZE EPIDEMIOLOGICHE

L'appaltatore è tenuto all'adozione di tutte le misure per la prevenzione, il contrasto e il contenimento delle emergenze epidemiologiche che si dovessero verificare, compresa la dotazione di idonei dispositivi e prodotti per gli operatori, nel rispetto scrupoloso della normativa vigente in materia.

ART. 36 – SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' IN CONSEGUENZA DI PROVVEDIMENTI DI AUTORITA' PUBBLICHE

Non verranno riconosciuti all'appaltatore, qualora venisse disposta in conseguenza di

provvedimenti di Autorità Pubbliche la sospensione totale o parziale delle attività oggetto dell'appalto, eventuali indennizzi e/o ulteriori importi a qualsiasi titolo o causa, fermo restando il pagamento delle prestazioni che verranno effettivamente rese.

ART. 37 – CLAUSOLA SOCIALE

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