



Comune di SAN PIETRO MOSEZZO

Servizi Socio Assistenziali

Via Marinone n.13 - 28060 SAN PIETRO MOSEZZO (NO) C.F. e P. IVA: 00415190032

Tel. (+39)0321.530134-135 - Fax (+39)0321.530144

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SEGUENTI SERVIZI PERIODO ANNI SCOLASTICI 2017-2018 / 2018-2019
A) SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI O IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO
B) ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA SUI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL' APPALTO**
- ART. 2 – TEMPI E MODALITA' - VALORE DELL'APPALTO**
- ART. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI**
- ART. 4 – LOCALIZZAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI**
- ART. 5 – FUNZIONI E OBBLIGHI DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA**
- ART. 6 – CONDIZIONI DEI SERVIZI**
- ART. 7 – PERSONALE DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA**
- ART. 8 – SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 9 - PREROGATIVE DEL COMUNE**
- ART. 10 – CONTESTAZIONI**
- ART. 11 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**
- ART. 12 – REVISIONE PREZZI**
- ART. 13 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- ART. 14 – ONERI CONTRATTUALI**
- ART. 15 – ASSICURAZIONI**
- ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA**
- ART. 17 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**
- ART. 18 – PENALI**
- ART. 19 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E PER DECADENZA,
FALLIMENTO O MORTE DEL TITOLARE**
- ART. 20 – PRIVACY**
- ART. 21 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**
- ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
- ART. 23 – CONTROVERSIE**
- ART. 24 – RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
PUBBLICI, AI SENSI DELL'ART. 2 C. 3 DEL DPR 62/2013**
- ART. 25 – ADEMPIMENTO PREVISTO DA ART. 2 D.LGS. 04.03.2014, N. 39
“ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 2011/93/UE RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO
22 L'ABUSO E LO SFRUTTAMENTO SESSUALE DEI MINORI E LA PORNOGRAFIA
MINORILE, CHE SOSTITUISCE LA DECISIONE QUADRO 2004/68/GAI”**
- ART. 26 - NORME FINALI**
- ART. 27 - RINVIO**

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituiscono oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato la gestione dei seguenti servizi:

a) assistenza educativa scolastica a favore degli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio residenti nel Comune di San Pietro Mosezzo inseriti presso le scuole primarie e secondarie di primo grado per i quali è stata rilasciata certificazione dalla Neuro Psichiatria Infantile di competenza o da altra struttura sanitaria pubblica.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

b) accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico.

ARTICOLO 2 – TEMPI E MODALITA' - VALORE DELL'APPALTO

Il servizio avrà durata di due anni scolastici a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e dalla data di attivazione del servizio per motivi di urgenza.

L'attivazione del servizio potrà essere ordinata per motivi di urgenza sotto riserva di successiva stipula del contratto.

Nel caso in cui emergano motivi ostativi alla stipulazione del contratto si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione e agli adempimenti consequenziali e alla nuova aggiudicazione al secondo classificato.

Per anno scolastico si intende il periodo compreso tra l'inizio ed il termine delle lezioni secondo il Calendario Scolastico regionale e le modifiche eventualmente apportate dai competenti organi scolastici dell'Istituto Comprensivo di appartenenza.

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata ed il numero di operatori necessari saranno concordati tra le parti in relazione al numero degli alunni nei diversi plessi scolastici, ai bisogni degli utenti, alle segnalazioni dei Dirigenti e/o Referenti scolastici ed alle segnalazioni degli specialisti purché operanti in strutture pubbliche.

Il valore presunto complessivo dell'appalto è pari a €: 98.945,00 al netto di iva di cui 91.332,00 per il costo del personale, non soggetto a ribasso, come da tabella seguente:

A) Assistenza educativa scolastica a favore degli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio: monte ore per la durata del servizio indicativamente stimato in presunte 3850 ore (nr.. 1925 ore annue) per un importo presunto pari ad € 80.850,00= oltre IVA di legge, di cui € 74.382,00 oltre iva per il costo del personale NON SOGGETTO A RIBASSO , ed € 900,00 oltre iva per i costi della sicurezza risultanti dal DUVRI ;
B) Accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico: monte ore per la durata del servizio indicativamente stimato in presunte 1062 ore (nr.531 ore annue), Importo presunto € 18.095,00= oltre IVA di legge, di cui € 16.950,00 per il costo del personale NON SOGGETTO A RIBASSO ;
TOTALE: € 98.945 oltre iva, di cui 91.332 per il costo del personale NON SOGGETTO A RIBASSO ; all'importo suindicato devono intendersi aggiunti gli oneri derivanti da rischi per interferenze come risultanti dal DUVRI, quantificati in € 450,00 iva esclusa annui, pari a €900,00 oltre iva per l'intero periodo contrattuale, NON SOGGETTO A RIBASSO , derivandone pertanto un importo a base d'asta pari ad € 6.713,00 oltre iva .

Tale valore è finanziato da fondi propri comunali e da contributi ex straordinario L.R. 28/2007 .

Con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto. In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento, (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica operatori) e le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio.

ARTICOLO 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

A) servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio

Il servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio ha come finalità principali i seguenti obiettivi:

- Promuovere lo sviluppo psico-fisico attraverso interventi assistenziali/educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;
- Evitare una gestione puramente assistenziale ed agire quindi in piena armonia con il personale docente curricolare e di sostegno;

Prima dell'inizio del servizio l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Impresa Aggiudicataria l'elenco degli alunni oggetto dell'assistenza con il relativo monte ore settimanale. Pertanto il personale educativo si inserisce nell'itinerario avviato dai docenti curricolari e di sostegno nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

Sinteticamente il personale educativo-assistenziale è tenuto a :

- agire in momenti collegiali distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente curricolare e di sostegno;
- favorire l'integrazione dell'alunno nella classe;
- evitare una gestione puramente assistenziale, pur costituendo essa la base da cui muovere,
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità (andando oltre la descrizione di suoi deficit), partecipando, qualora il Referente scolastico lo ritenga opportuno, ai lavori di programmazione scolastica;
- partecipare, se richiesto, agli incontri con gli specialisti attenendosi alle indicazioni delle loro "linee guida" e mantenendo con essi un rapporto costruttivo;
- garantire il massimo della segretezza professionale ;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico e con il personale dei servizi del territorio, nel rispetto delle competenze di ciascuno;
- interagire con il nucleo familiare dell'alunno al fine di stabilire una relazione il più possibile positiva per l'adempimento delle attività educative;
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera.

B) Accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico

Il servizio verrà svolto sulla base delle indicazioni concordate per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale con la/e ditta/e affidataria/e del trasporto scolastico.

L'aggiudicataria si impegna a rispettare eventuali variazioni nell'organizzazione del servizio di trasporto e nel numero di corse previste;

Il servizio di controllo, accompagnamento e vigilanza viene svolto sui mezzi utilizzati per il trasporto degli alunni assicurando la presenza di n. 1 accompagnatore per ciascun tragitto, salvo esplicita diversa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;

Il servizio viene quantificato forfettariamente in un'ora per ogni servizio di trasporto effettuato.

Il servizio verrà organizzato, ove possibile, raccogliendo lungo il percorso stabilito gli studenti dalle proprie abitazioni, in modo da ottimizzare i tempi di percorrenza con gli orari scolastici.

- Per il tragitto dalla fermata alla scuola: l'aggiudicataria dovrà:

- verificare la titolarità alla fruizione del servizio di trasporto da parte di ogni alunno. La titolarità viene dimostrata dal possesso del documento di viaggio qualora vengano utilizzate corse di linea oppure a seguito di riscontro con il Comune anche tramite il Referente;

- prestare la necessaria assistenza e sorveglianza agli alunni durante la salita sul veicolo, durante il tragitto ed al momento della discesa dal mezzo, nonché durante l'eventuale attraversamento della strada, al fine di assicurare l'incolumità dei medesimi e di evitare danno o pericolo di danno per gli alunni; l'operatore dovrà assicurarsi dell'ingresso a scuola di tutti gli alunni trasportati;

- Per il tragitto dalla scuola alla fermata, l'aggiudicataria dovrà:

- verificare la titolarità alla fruizione del servizio di trasporto, da parte di ogni alunno, accertamento della presenza di tutti gli alunni con eventuale verifica con il personale scolastico di eventuali assenze;

- prestare la necessaria assistenza e sorveglianza agli alunni durante l'eventuale attraversamento della strada, durante la salita sul veicolo, durante il tragitto ed al momento della discesa dal mezzo, al fine di assicurare l'incolumità dei medesimi e di evitare danni o pericolo di danno per gli alunni trasportati.

- Per gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie: l'aggiudicataria dovrà:

- aver cura di provvedere alla consegna del minore a persona incaricata. In caso di assenza di persona all'arrivo del mezzo, l'operatore dovrà brevemente attendere, senza che ciò comporti comunque disagio al servizio ed ai suoi utenti, e cercare di rintracciare il genitore o la persona incaricata al ritiro del bambino. In caso di irreperibilità di quest'ultima il bambino potrà, a fine corsa, essere accompagnato presso il Servizio di Polizia Locale. Il servizio svolto in tal senso dall'operatore non comporterà comunque costi aggiuntivi a carico del Comune di San Pietro Mosezzo;

- procedere alla redazione dell'elenco degli utilizzatori, da trasmettere al Comune tramite il referente;

L'operatore, qualora presti servizio su mezzi non di linea, dovrà fornire all'autista le necessarie indicazioni sul percorso e sulle fermate da effettuarsi.

- In caso di assenza del mezzo all'orario prefissato dovrà informare tempestivamente il proprio referente.
- Ogni operatore dovrà essere munito di telefono cellulare per eventuali comunicazioni urgenti.
- Dovrà, altresì, essere fornito di giubbotto rifrangente.
- Si precisa che la titolarità ad usufruire del servizio potrà essere verificata in base agli elenchi degli aventi diritto che abbiano provveduto al pagamento delle quote. L'elenco verrà aggiornato periodicamente.
- Qualora l'alunno non risulti titolato, dovrà essere comunque accolto sul mezzo di trasporto.
- l'operatore dovrà invitare i genitori a prendere contatto con i Servizi educativi per regolarizzare la posizione, e segnalare immediatamente il nominativo dell'alunno al referente, che informerà tempestivamente i Servizi che si riservano di segnalare per iscritto l'eventuale sospensione dell'alunno dal servizio.
- I Servizi Educativi si riservano di richiedere le informazioni direttamente agli operatori in particolare per quanto riguarda la verifica della titolarità degli utenti.
- L'affidataria si impegna a svolgere puntualmente il trasporto negli orari concordati con l'Amministrazione Comunale e a rendersi disponibile ad eventuali variazioni di percorrenze,
- aumento, diminuzione o soppressione del numero dei servizi di trasporto o delle corse indicate, comunicate dai Servizi Educativi o anche in modo informale dalle famiglie degli studenti, senza che l'aggiudicatario possa pretendere indennizzi a qualsiasi titolo.
- In nessun caso potranno essere richiesti al Comune di San Pietro Mosezzo risarcimenti per danni a persone o a cose occorsi a causa del trasporto.

ARTICOLO 4 - LOCALIZZAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI.

A) servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio
--

La sede di esecuzione del servizio coincide di norma con la scuola frequentata dall'alunno, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti nel piano educativo del minore approvati dalla competente autorità scolastica e dall'Amministrazione Comunale.

L'orario di servizio si svolgerà secondo il calendario scolastico fissato annualmente. Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per le eventuali giornate non festive di chiusura del servizio previste dal calendario scolastico o per evenienze non preventivabili.

L'articolazione oraria dei singoli interventi sarà definita, in accordo con le istituzioni scolastiche, non appena noto l'orario definitivo delle lezioni.

Al fine di integrare il progetto educativo nell'ambito della programmazione e del coordinamento tra docenti curricolari e docenti specializzati, servizi sociali, sanitari e famiglia ogni educatore avrà a disposizione :

- _4_ ore annue per incontri con specialisti o Servizio sociale;
- Con riferimento alla gite scolastiche si intende che l'educatrice potrà accompagnare l'utente solamente a quelle organizzate dalla scuola e comunque per la durata massima di 1 giorno (massimo 10 ore), previa autorizzazione da parte del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, in qualsiasi momento dell'anno :

- i plessi dove si effettuano gli interventi di integrazione;
- il numero degli alunni assistiti;
- il monte ore annuo.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

L'Impresa Aggiudicataria è dunque obbligata ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato, o per un numero maggiore di ore, senza variazione delle clausole contrattuali e del prezzo orario aggiudicato.

Di tutti gli ulteriori bisogni in termini di incontri, programmazione, verifiche e supervisione l'Impresa Aggiudicataria dovrà tenerne conto nel formulare l'offerta economica , in quanto il corrispettivo economico è previsto esclusivamente per le ore di intervento diretto sull'utente.

B) Accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico

Il servizio dovrà essere svolto su mezzi di trasporto scolastico, secondo i tragitti concordati con la ditta aggiudicataria che gestisce il trasporto scolastico per conto dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 5 - FUNZIONI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

La Ditta / Cooperativa Aggiudicataria inoltre si impegna e garantisce quanto segue :

1. tenere uno stretto contatto operativo con il Servizio Socio assistenziale del Comune di San Pietro Mosezzo; L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il servizio con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva e previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'aggiudicatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi. L'aggiudicatario è garante della idoneità fisica e sanitaria dei propri dipendenti attestata secondo le disposizioni di legge e del mantenimento di tale requisito nel tempo.
2. fornire il personale necessario, secondo quanto concordato con il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale individuato dal Comune, **con l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dai precedenti affidatari, per il periodo della durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante, salvo esplicita rinuncia individuale;**

A tal fine si forniscono i dati relativi al personale attualmente operante e forniti dagli attuali affidatari dei servizi:

A) Servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio					
Mansione	Data assunzione	Livello inquadramento	Tempo determinato/indeterminato	CCNL	Scatti anzianità
Educatrice	10/09/2013	D2	indeterminato	Coop. Soc.	4
Educatrice	10/09/2013	D2	indeterminato	Coop.	4

				Soc.	
--	--	--	--	------	--

B) Accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico				
Mansione	Data assunzione	Livello inquadramento	Tempo determinato/indeterminato	CCNL
Operaio	12/09/2016	B1	Part-time orizzontale determinato	Coop. Soc.
Operaio	12/09/2016	B1	Part-time orizzontale determinato	Coop. Soc.
Operaio	12/09/2016	B1	Part-time orizzontale determinato	Coop. Soc.

L'assorbimento del personale avverrà nella forma della cessione del contratto di lavoro rimanendo così esclusa l'applicazione della normativa di cui al D. Lgs. N. 23/2015. Dovrà essere garantita la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/70, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa sindacale, legge 300/70. L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta presso l'ente nelle precedenti aziende/cooperative con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Per quelli che dovranno maturare si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti aziende/cooperative che hanno lavorato per il medesimo servizio dell'ente. A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL di settore, firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, senza deroga alcuna, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte e con la salvaguardia degli accordi locali in essere. Dovrà inoltre essere rispettato l'accordo integrativo regionale vigente firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, compresi i successivi rinnovi. Se la ditta aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare preferibilmente la facoltà al personale, in essere o futuro, di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

Nel caso in cui l'aggiudicataria, sia l'attuale gestore del servizio, al personale già in essere dovrà essere data preferibilmente, la facoltà di trasformare il rapporto da socio-lavoratore a dipendente; per quello futuro vale la condizione precedente.

La possibilità di scelta di trasformazione da socio-lavoratore a dipendente deve essere garantita in qualsiasi momento e per tutta la durata dell'appalto.

Nel caso si verifichi una contrazione del monte ore da erogare, decisa dall'Amministrazione Comunale, l'aggiudicataria, previo accordo con le OO.SS, dovrà attivare tutti gli ammortizzatori sociali utilizzabili e possibili al fine di salvaguardare l'occupazione e le retribuzioni del personale.

A titolo rafforzativo si precisa che le percentuali di personale da calcolarsi per il diritto allo studio e qualificazione e aggiornamento professionale, si intendono sul personale impiegato dall'aggiudicataria in ogni singolo appalto. In caso di richiesta, da parte delle lavoratrici, dei permessi studio e di aggiornamento professionale e riqualifica, la risposta dovrà essere tempestiva (massimo entro 15 giorni) e documentata. Superato tale tempistica si considererà accettata la richiesta.

- rispettare le clausole contrattuali nazionali e locali, rendendosi disponibile ad assumere un numero di educatori adeguato a coprire l'effettivo fabbisogno. E' altresì obbligo dell'Aggiudicatario l'applicazione dei CCNL, dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

4. assicurare la massima puntualità in relazione all'orario scolastico;
5. garantire la piena collaborazione dei propri operatori con il personale della scuola, secondo le indicazioni delle autorità scolastiche e del Referente comunale;
6. assicurare la regolarità e la continuità del servizio provvedendo a sostituire il personale in caso di assenza, con altro di pari professionalità entro il 2° giorno. Ogni cambiamento o sostituzione dovrà essere prontamente comunicato all'Amministrazione comunale (Servizio Socio Assistenziale) e alla scuola, insieme alle generalità del nuovo operatore;
7. realizzare a propria cura incontri di aggiornamento e formazione presso la sede comunale (almeno uno per ogni anno scolastico);
8. L'Aggiudicatario è tenuto anche ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio. L'aggiudicatario deve garantire la formazione permanente tenuto conto dei diversi bisogni formativi, garantendo attraverso di essa la qualificazione di tutto il servizio. Resta inteso che l'Aggiudicatario dovrà garantire la formazione del personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs.81/2008.
9. nominare un Coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione del servizio. Inoltre deve garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi; gestire e organizzare incontri a cadenza trimestrale con il personale; tenere rapporti con i competenti organi scolastici e con il Responsabile Comunale;
10. comunicare al Comune ogni informazione sul servizio che ritenga di rilevante importanza;
11. applicare nei riguardi del personale impiegato nei servizi di cui al presente capitolato tutte le norme derivanti da leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, con espresso esonero da parte del Comune di ogni responsabilità in merito; dovrà altresì essere rispettato ogni adempimento previsto dall'art. 17 della L. 68/1999; dovrà inoltre acquisire il piano di sicurezza dei lavoratori impegnati nell'espletamento del servizio in questione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
12. provvedere in collaborazione con l'Amministrazione del Comune di San Pietro Mosezzo, in relazione al solo appalto per il servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio, identificato come A), all'abbinamento tra alunno ed assistente, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - indicazione del servizio specialistico di Neuropsichiatria Infantile o da altra struttura sanitaria pubblica;
 - indicazione del Dirigente Scolastico e/o Referenti scolastici;
 - indicazione della famiglia dell'alunno;
13. nell'organizzazione e nello svolgimento del servizio l'I.A. dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal Servizio Comunale competente. Il Comune di San Pietro Mosezzo si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di chiedere all'I.A. di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente dalla stessa per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.
15. l'amministrazione appaltante ha condotto accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto attestando che in conformità a quanto previsto dall'art. 26, del D.Lgs. n. 81/2008, supportato dalla determinazione n. 3 del 2008 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture (AVCP), per le modalità di svolgimento dell'appalto oggetto del presente capitolato risulta dal D.U.V.R.I., redatto con la consulenza del RSPP incaricato del Comune di San Pietro Mosezzo, che ha indicato in € 450,00 annui, iva esclusa, il costo degli oneri per la sicurezza relativi all'appalto;
Resta comunque l'obbligo per l'Impresa aggiudicataria dell'appalto di trasmettere quanto segue:
 1. Nominativo del datore di lavoro;
 2. Nominativo del R.S.P.P.;
 3. Nominativo del Medico competente;
 4. Attestazioni per squadra d'emergenza;

5. Documento di valutazione dei rischi;
 6. Autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.
16. Pedissequo rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 39/2014
17. La ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR 62/2013 e dal codice di comportamento del Comune. La ditta affidataria si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato dal Comune può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta affidataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ARTICOLO 6 - CONDIZIONI DEI SERVIZI

Sono a carico dell'I.A., intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione del servizio oggetto dell'appalto, nonché ogni attività opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'I.A. si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato pena la risoluzione di diritto del contratto.

I servizi prestati dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato e nell'Offerta Tecnica.

L'I.A. si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

ARTICOLO 7 - PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale dell'I.A. deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio.

A) servizio di assistenza educativa - scolastica agli alunni diversamente abili e/o in situazioni di disagio

Il personale deve essere fisicamente idoneo alle mansioni, in possesso dei diritti civili e politici, nonché in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in psicologia/ Laurea in Scienza dell'educazione o titolo equipollente con esperienza professionale per la mansione richiesta di almeno un anno scolastico in forma continuativa;
- Altro tipo di laurea con esperienza professionale per la mansione richiesta di almeno due anni scolastici in forma continuativa;
- Diploma di maturità magistrale, diploma di maturità liceo socio-psico-pedagogico, accompagnato da un'esperienza professionale in ambito educativo di almeno tre anni in forma continuativa;
- Altro tipo di diploma di scuola media superiore accompagnato da un'esperienza professionale in ambito educativo di almeno quattro anni in forma continuativa.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di:

- Educatore Professionale e di Laurea in Psicologia/Pedagogia/Scienza dell'Educazione nonché equipollenti e di esperienze certificate di coordinamento per servizi a favore di soggetti disabili di almeno un anno scolastico in forma continuativa;
- Altra laurea ed esperienze certificate di coordinamento per servizi a favore di soggetti disabili per un periodo almeno biennale in forma continuativa.
- Diploma di scuola media superiore ed esperienze di coordinamento per i servizi a favore di soggetti disabili per un periodo di almeno sei anni in forma continuativa;
- Tra i compiti del Coordinatore ricorrono:
 - Relazionare annualmente circa l'andamento tecnico e la gestione dei servizi con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione dei servizi;
 - Organizzare e coordinare il personale e le attività;
 - Garantire la propria reperibilità nell'orario scolastico;
 - Mantenere contatti con personale scolastico, comunale, operatori ASL e famiglie dei minori seguiti.

B) Accompagnamento e vigilanza sui mezzi di trasporto scolastico

L'aggiudicatario deve presentare ai Servizi Socio-Assistenziali il numero di cellulare degli operatori, al fine di poterli raggiungere in caso di urgenti comunicazioni.

Il personale dovrà essere formato in materia di tutela e sicurezza del lavoratori ed in particolare sui rischi specifici della mansione;

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura dell'I.A., la quale deve fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio ed in riferimento ai quali dovrà presentare, al momento della presa in servizio, un'autocertificazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza professionale.

Tale elenco e la documentazione che lo correda devono essere presentati all'inizio del periodo contrattuale e devono essere costantemente aggiornati.

I titoli di studio sopra elencati dovranno essere posseduti anche da personale reclutato per le sostituzioni temporanee. A tale fine l'I.A. invierà, entro 15 gg. dall'inizio delle lezioni scolastiche, l'elenco scritto degli operatori da avviare ai servizi specificando per ciascuno i dati anagrafici ed i titoli posseduti da ciascuno.

Il personale in servizio dovrà altresì essere reclutato sulla base di adeguate attitudini relazionali e senza precedenti penali risultanti dal Casellario Giudiziale e dovrà mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguati verso gli utenti, le autorità ed il personale dipendente del Comune di San Pietro Mosezzo.

Il personale è tenuto dunque al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 662 del C.P., deve rispettare le norme contenute nel “ *codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* ” ed è tenuto anche al rigoroso rispetto del D.Lgs. 196/2003 “ *Codice in materia di protezione dei dati personali* ”.

Il Comune potrà chiedere la sostituzione degli educatori dell'I.A. e degli Accompagnatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'I.A. dovrà provvedere entro tre giorni alla sostituzione degli educatori non idonei.

Per assenze del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'I.A. si impegna alla sostituzione immediata con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale richiesto.

In caso di sostituzione l'I.A. dovrà dare immediata comunicazione al Comune ed all'Istituzione scolastica dei dati anagrafici del personale di volta in volta impiegato. In ogni caso, per qualsiasi ritardo anche lieve nella sostituzione, l'I.A. è tenuta a darne urgente comunicazione contemporaneamente al Comune ed alla Scuola.

Qualora il personale supplente dovesse risultare non idoneo e non in possesso dei requisiti previsti, è facoltà del Comune richiederne l'ulteriore sostituzione.

Per periodi di assenza di una o più unità di personale non sostituite, non è riconosciuto alcun emolumento.

In caso di assenza dell'utente, l'I.A. deve sospendere il servizio a decorrere dal giorno stesso di assenza. Il primo giorno di assenza dell'utente saranno riconosciute all'educatore n° 2 ore di servizio.

L' I.A. si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall' A.C. in caso di problemi che dovessero sorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai suindicati incontri si intendono a carico dell' I.A.

Tra il Comune di San Pietro Mosezzo ed il personale dell'I.A non si instaurerà alcun rapporto giuridico di lavoro.

ARTICOLO 8- SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'IA sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva all'Amministrazione Comunale. In caso di interruzione non programmata dell'attività scolastica che interessi l'intera utenza, la ditta dovrà essere avvertita entro le ore 11,00 dello stesso giorno della prestazione del servizio. Alla ditta non sarà dovuto nessun indennizzo o risarcimento.

ARTICOLO 9 - PREROGATIVE DEL COMUNE

E' facoltà del Comune effettuare controlli in qualsiasi momento - senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune - al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge ed alle condizioni contrattuali. L'IA dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa.

ARTICOLO 10 – CONTESTAZIONI

Ad esito dei controlli effettuati, il Comune farà pervenire alla Ditta eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni con possibilità, entro tale termine, di presentare giustificazioni scritte e documentate in relazione alle contestazioni mosse.

In mancanza di tali giustificazioni, o nel caso in cui le stesse non possano essere accolte, il comune applicherà le penali previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 11 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Le fatture emesse con cadenza mensile dall'Impresa Aggiudicataria, saranno pagate previa emissione di mandato nei termini previsti dal D.Lgs. 231/2002.

Il D.M. n. 55 del 03.04.2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la pubblica Amministrazione, in attuazione alle disposizioni di legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ARTICOLO 12 - REVISIONE PREZZI

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi. I prezzi dei servizi indicati nel contratto sono da intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata contrattuale, fatti salvi i maggiori costi derivanti dagli eventuali aumenti prodotti dall'applicazione di rinnovi del CCNL e dei relativi patti integrativi, che potranno essere riconosciuti solo sul costo del personale dall' Amministrazione Comunale a fronte di specifica richiesta scritta da parte dell'IA ed esibizione di relativa documentazione probante la loro corresponsione al personale in essere al momento dell'aumento e che ha lavorato per il servizio oggetto di gara nel periodo indicato. A decorrere dal secondo anno (con decorrenza 1° settembre 2018), su richiesta dell'IA il corrispettivo sarà sottoposto a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice Istat dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI) e ciò relativamente ai soli costi di gestione. La richiesta di adeguamento dei prezzi non potrà essere in alcun caso retroattiva.

ARTICOLO 13 - RISPETTO DELLE NORME SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa Appaltatrice si impegna al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni. In

particolare, l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati", anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione in sede di stipulazione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato dall'Amministrazione, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L. 136/2010 (pagamenti in favore di: enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi; pagamenti di tributi; spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro). L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; l'Appaltatore si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. L'Appaltatore si impegna altresì a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente l'Amministrazione e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente; uguale impegno dovrà essere assunto dai subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla presente clausola contrattuale ed in particolare il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta, ai sensi della L.136/2010, la nullità assoluta del contratto. E' a carico dell'aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 (art. 3, comma 8).

ARTICOLO 14 - ONERI CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla gara. nel caso in cui l'appaltatore non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta al Comune che porrà a carico della ditta le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

L'impresa Affidataria prima della stipula del contratto , all'uopo formalmente invitata dovrà:

- presentare la cauzione definitiva di cui all'art.21 del capitolato
- sottoscrivere e presentare polizza RCT/RCO di cui all'art. del capitolato
- versare l'importo delle eventuali spese contrattuali
- presentare la documentazione prevista dal presente capitolato o richiesta dall'amministrazione Comunale

ARTICOLO 15- ASSICURAZIONI

L'Impresa si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, che deriva ai sensi di legge dall'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l' IA si impegna a consegnare all' amministrazione comunale una polizza RCT/RCO stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l' Amministrazione Comunale è considerata terza a tutti gli effetti. L' Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, durante l' esecuzione del servizio. L'impresa assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l' AC da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni e/o danni arrecati a terzi e/o a dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all' Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio o per danni a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio o per danni a qualsiasi titolo usati dall' impresa aggiudicataria. L' Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori ad euro 2.000.000,00 (euro duemilioni,00) per sinistro e per ogni anno assicurativo esclusa

ogni franchigia. L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa appaltatrice durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad euro 2.000.000,00 (euro duemilioni,00) per sinistro e per anno assicurativo esclusa ogni franchigia.

Dette polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata dell'appalto, nel caso di scadenza durante la prestazione del servizio l'aggiudicatario dovrà produrre all'Amministrazione Comunale quietanza dell'avvenuto pagamento del premio e/o copia di rinnovo annuale.

ARTICOLO 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi derivanti dall'appalto all'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice (D. Lgs. 50/2016), che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata dell'appalto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione dell'appalto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Il Comune ha diritto a valersi della cauzione per l'applicazione delle penali e nei casi di risoluzione.

ART. 17 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'aggiudicatario deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni prescritte e dei nulla osta rilasciati da parte delle autorità preposte necessari per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.

ARTICOLO 18 – PENALI

Ove l'IA non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamenti, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la stazione appaltante provvederà ad applicare le seguenti penali:

IMPORTO PENALE IN EURO	TIPOLOGIA
800,00	Utilizzo locali, attrezzature e beni di proprietà comunale per finalità diverse da quelle oggetto del presente appalto
800,00	Ritardo avvio del servizio
800,00	Difficoltà nella realizzazione del progetto presentato
800,00	Mancata sostituzione degli operatori assegnati con conseguente mancato espletamento del servizio
800,00	Mancata presa in servizio del personale negli orari stabiliti per il servizio
800,00	Espletamento del servizio con modalità non conformi a quelle previste nel presente capitolato
800,00	Mancata osservanza delle norme contrattuali, previdenziali assicurative del personale
400,00	Ogni qualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dall'AC di eseguire i controlli
80,00	Mancata o inadeguata compilazione dei moduli relativi alla gestione delle presenze
200,00	Mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione del personale
400,00	Comportamento non corretto del personale
400,00	Mancata osservanza delle disposizioni di cui art. 2 comma

	3 D.P.R. 62/2013
400,00	Mancata osservanza delle disposizioni di cui all' art. 2 D.Lgs. 39/2014
100,00	In caso di ritardo nell'esecuzione di ogni singolo servizio come sopra indicato;

Per i casi non specificatamente previsti l' importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

L' A.C. entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall' accertamento dell' evento negativo, inoltrerà con lettera raccomandata all' IA notifica dell' eventuale inadempienza riscontrata.

L' IA avrà tempo 8 (otto) giorni dal ricevimento della raccomandata per formulare le proprie controdeduzioni .

A seguito delle intervenute controdeduzioni la stazione appaltante potrà ridurre l' importo delle penalità fino all' 80% della sanzione base.

Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopracitato termine previsto o non vengano accolte dall' AC, la stessa si riserva di applicare la sanzione prevista.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificchino le ripetute applicazioni delle suddette penali si potrà procedere alla risoluzione del contratto a danno dell' IA.

Il recupero delle penalità da parte dell' AC sarà effettuato mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto all' IA nel primo mese utile. In subordine, le penalità potranno essere applicate mediante incameramento della cauzione.

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E PER DECADENZA, FALLIMENTO O MORTE DEL TITOLARE

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l' ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell' appaltatore. In tal caso il Comune ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all' esecuzione in danno dell' appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell' eventuale maggior danno.

In ogni caso, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l' adempimento, il Comune potrà risolvere di diritto l' appalto, ai sensi dell' art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Concessionario con PEC., nei seguenti casi:

a. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escusse, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune;

b. nei casi di seguito elencati:

- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti dall' atto di affidamento e dal relativo capitolato d' oneri;
- per non aver prestato, adeguato o mancato reintegro della cauzione stabilita per l' effettuazione

del servizio;

- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, o comunque in caso di abituale deficienza e negligenza nell' espletamento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a insindacabile giudizio del Comune;

- per mancato versamento delle eventuali somme dovute alle prescritte scadenze;
- per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e per mancata applicazione dei contratti collettivi;

- per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall' art. 53 del D.Lgs. n. 446/97; Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell' art. 3, co. 9bis, della l. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In caso di risoluzione del contratto l' appaltatore si impegnerà a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all' esecuzione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

Il Comune ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice, ovvero per cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000).

In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 80.

Il Comune può risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108 co.1 del Codice.

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis dell'appalto.

Qualora l'appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Comune proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

In caso di fallimento dell'impresa mandataria, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

L'appaltatore, decaduto dall'appalto, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività di cui al presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'Impresa alcun indennizzo e l'Amministrazione ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

ART. 20 - PRIVACY

L'Impresa dovrà attenersi ed osservare le istruzioni impartite dal Comune in relazione al trattamento dei dati personali e sensibili acquisiti nell'ambito dei compiti e che saranno specificate analiticamente ai sensi del D. Lgs. 196/2003. A tale fine gli addetti al servizio dell'Impresa assumono le funzioni di responsabilità gravanti sugli incaricati del trattamento dei dati

ARTICOLO 21- CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi. L'IA, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto tutte le clausole previste nel presente capitolato e nei relativi allegati, nonché le disposizioni di legge e regolamenti vigenti e che saranno emanate nel corso dell'appalto.

ARTICOLO 22 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Responsabile del servizio socio-assistenziale.

ARTICOLO 23 - CONTROVERSIE

Il contenzioso è regolato dalle vigenti norme di legge.

Ogni eventuale controversia in ogni modo nascente dall'interpretazione, dall'esecuzione o dalla cessazione del presente contratto sarà devoluta esclusivamente alla competenza del Foro di Novara. Non è ammessa la clausola compromissoria

ARTICOLO 24 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ART. 2 C. 3 DEL DPR 62/2013

La ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR62/2013 e dal codice di comportamento del Comune di San Pietro Mosezzo

La ditta affidataria si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi di cui al DPR 62/2013 e di cui al codice al codice di comportamento adottato dal Comune può costituire causa di risoluzione del contratto.

ARTICOLO 25- ADEMPIMENTO PREVISTO DA ART. 2 D.LGS. 04.03.2014, N. 39 "ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 2011/93/UE RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO 22 L'ABUSO E LO SFRUTTAMENTO SESSUALE DEI MINORI E LA PORNOGRAFIA MINORILE, CHE SOSTITUISCE LA DECISIONE QUADRO 2004/68/GAI"

La ditta affidataria si impegna all'osservanza di quanto previsto dall'art. 2 D.Lgs. n. 39/2014 che introduce l'art. 25 bis secondo il quale "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquens e 609-undecies del codice penale" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne di cui agli articoli citati. La ditta fornirà idonea documentazione atta ad attestare l'avvenuto osservanza di quanto sopra prescritto per il personale impiegato nel servizio di cui trattasi.

ARTICOLO 26 – NORME FINALI

La partecipazione alla gara, da parte dell'Impresa/Cooperativa concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle leggi vigenti in materia e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016.

ART. 27 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.