

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)

Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824104

E-mail: info@comune.sale-marasino.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.sale-marasino.bs.it



CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM IN AMBITO SCOLASTICO PER IL COMUNE DI SALE MARASINO RELATIVO AGLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 e 2026/2027

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento del *servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale* agli alunni con disabilità in ambito scolastico (ad personam), destinato ad alunni diversamente abili residenti nel Comune di Sale Marasino, certificati dagli organi competenti, frequentanti istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Il servizio dovrà svolgersi durante gli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027 sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

Le parti contraenti vengono definite:

1. il Comune di Sale Marasino in qualità di "Comune";
2. la ditta che si aggiudicherà la procedura di affidamento del servizio in qualità di "Ditta Aggiudicataria".

Art. 2 - Disposizioni generali

L'appalto, oltre che dal presente Capitolato, in tutto ciò che non sia in contrasto con quanto espresso nel Capitolato stesso è disciplinato dalle seguenti fonti:

- a) D.Lgs. n. 36/2023 e DL n. 76/2020;
- b) disposizioni contenute nel Codice Civile e nella normativa vigente;
- c) ogni altra legge, regolamento o singola disposizione che vengano emanati in sostituzione od integrazione delle fonti succitate nel corso di esecuzione del presente appalto.

Art. 3 - Condizioni generali

La presentazione dell'offerta da parte delle Ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e di incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia, nonché di integrale accettazione di quanto prescritto nel presente Capitolato ai fini della sua perfetta esecuzione.

In particolare, la Ditta Aggiudicataria, con il perfezionamento dell'affidamento, accetta espressamente, a norma dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

Art. 4 - Descrizione del servizio

Finalità.

Il servizio in oggetto rientra nell'ambito più generale dell'assistenza nel sistema educativo scolastico: la particolare articolazione di questi servizi **necessita di un costante rapporto con gli organi scolastici per l'attuazione degli indirizzi in campo educativo** e si realizza attraverso interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative.

Il Comune, nell'ambito delle rispettive competenze ed in conformità a quanto disposto, in particolare, dalla legge 05.02.1992 n. 104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*", promuove interventi di natura socio-assistenziale e/o educativa individualizzati diretti a garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione nel sistema educativo integrato degli alunni disabili che, a causa di deficit fisici, psichici o sensoriali, potrebbero incontrare ostacoli al proprio percorso educativo.

Avvio del servizio.

Al Comune compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale e la verifica del corretto raggiungimento degli obiettivi prefissati nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023.

Gli interventi vengono attivati nel quadro di coordinamento fra Comune, Servizi Sociali, Organi scolastici e ATS competente.

Il Servizio Sociale comunale individuerà e comunicherà alla Ditta Aggiudicataria prima dell'avvio dell'anno scolastico la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo alunno/a.

Il Comune provvede, sulla base del piano educativo individualizzato predisposto con l'Amministrazione scolastica e l'ATS, agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza del sistema scolastico nonché di personale aggiuntivo *ad personam* provvisto di idonei requisiti professionali e destinato a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione.

Ogni intervento dovrà, quindi, essere preventivamente concordato con il responsabile del servizio e gli organi comunque competenti e si farà carico di definire, con l'assistente *ad personam*, gli obiettivi per ogni singola situazione, le relative modalità di attuazione e i momenti di verifica.

La Ditta Aggiudicataria, mediante il personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dal PEI, il quale verrà costantemente monitorato dal Servizio Sociale per eventuali integrazioni, modificazioni ed aggiornamenti. La metodologia di lavoro viene resa operativa dalla Ditta Aggiudicataria coerentemente con le direttive generali disposte dal Servizio Sociale, dal Capitolato e dai PEI.

Il personale adibito allo svolgimento del servizio dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure di intervento stabilite e concordate nei PEI.

Il personale, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, dovrà:

- ✓ collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione e integrazione dell'alunno/a alle attività cognitive, ricreative, ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente e formative previste nel PEI, al fine di perseguire il progetto adottato;

- ✓ presenziare a eventuali incontri con insegnante di sostegno e/o genitori, al fine di garantire una prestazione qualificata e omogenea nei confronti dell'alunno/a disabile;
- ✓ accompagnare l'alunno/a disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate, dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante;
- ✓ partecipare, se richiesto, previo confronto con il Comune e i Servizi Sociali comunali ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola;
- ✓ accompagna il disabile al fine di ampliare la presa di contatto con la realtà quotidiana e la socializzazione con l'ambiente;
- ✓ collaborare con l'insegnante in classe o nei laboratori, nelle attività e nelle situazioni che necessitano di un supporto di tipo pratico – funzionale, ma anche socio – relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, secondo uno specifico programma concordato collegialmente;
- ✓ presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati nella scuola anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
- ✓ affiancare, se necessario, l'alunno/a disabile durante il momento mensa, fornendo aiuto e assistenza e operando, laddove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;
- ✓ affiancare l'alunno/a disabile nelle attività finalizzate all'igiene semplice della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia, senza sostituirsi al personale ausiliario incaricato dalla scuola;
- ✓ partecipare alla stesura del PEI, contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
- ✓ redigere semestralmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornire, secondo le modalità individuate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune, tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
- ✓ partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento programmati dalla Ditta Aggiudicataria del servizio;
- ✓ dare immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune per ogni problema di natura relazionale, di gestione del servizio o relativo alle funzioni di comunicazione con la scuola e/o la famiglia;
- ✓ sorvegliare le attività di gioco libero.

Modalità di svolgimento del servizio.

Il monte ore di attività è previsto indicativamente in 90 ore settimanali

L'orario riportato è indicativo e pertanto la Ditta Aggiudicataria dovrà intendersi vincolata al numero di ore che verrà effettivamente richiesto dal Comune a valle dell'affidamento.

Gli utenti totali **presunti** del servizio: 8.

Il numero degli operatori impiegati varia in base alla necessità. Allo stato attuale il personale impiegato per il servizio, come da comunicazione del gestore uscente, è inquadrato come segue:

Progr	inquad.	Tipologia contratto	Data scadenza contratto	n. scatti anzianità	Scatti maturandi	Monte ore settimanale
1	C1	Tempo indeterminato	---	1	ottobre 2026	20
2	C1	Tempo indeterminato	---	5	----	25
3	C1	Tempo determinato	07.06.2025	---	----	20
4	C1	Tempo determinato	07.06.2025	---	----	18
5	C1	Tempo determinato	07.06.2025	---	----	23
6	C1	Tempo determinato	30.06.2025	---	----	20

L'orario di lavoro varia in base alle necessità degli assistiti ed è da svolgersi principalmente in orario scolastico. In particolare:

- ✓ il servizio dovrà essere prestato nelle sedi scolastiche che verranno indicate dal Comune, e anche al di fuori delle strutture scolastiche per realizzare le attività e i progetti previsti nel PEI;
- ✓ l'orario settimanale per ciascun operatore, nonché qualsiasi variazione dello stesso (per recuperi, ferie, malattia e permessi), dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzato dal Comune;
- ✓ gli operatori dovranno svolgere il servizio solo per il numero di ore settimanali che verranno indicate dal Comune. Eventuali ore aggiuntive per attività complementari, progetti, gite, partecipazione agli incontri istituzionali e di programmazione (ad esempio incontri GLH, verifica Piano Educativo Individualizzato, incontri con specialisti al di fuori della scuola), incontri con l'Assistente sociale del Comune e con la referente della Ditta Aggiudicataria dovranno essere espressamente autorizzate dal Comune e non potranno, ad ogni modo, superare le 20 ore annue (8 ore per il periodo settembre/dicembre e 12 ore per il periodo gennaio/giugno);
- ✓ non verranno pagate le ore non autorizzate dal Comune, anche se richieste dal personale scolastico;
- ✓ il servizio dovrà essere prestato solo nei periodi scolastici (rispettando le sospensioni previste per le festività) e quando è presente l'alunno. Per i casi più gravi, o in caso di progetti specifici attivati dal Comune, potranno essere richieste prestazioni aggiuntive anche nei periodi di sospensione delle lezioni o di assenza dell'alunno;
- ✓ verranno riconosciute due ore di lavoro all'Assistente ad personam in caso di assenza non programmata dell'assistito. Altre eventuali ore non lavorate in caso di assenza dell'alunno o per chiusura della scuola non saranno retribuite e non dovranno essere recuperate.

Il numero di ore annue previsto (inteso come monte ore massimo) è di 3.400.

Valore dell'affidamento.

Il prezzo unitario soggetto a ribasso d'asta è pari ad € 24,00/ora, più Iva nella misura di legge.

L'importo complessivo stimato dell'appalto è pari ad € 163.200,00 Iva esclusa.

L'appalto è costituito prevalentemente da manodopera che incide sull'importo del contratto nella misura del 85%.

Il Comune, ai sensi degli articoli sottoindicati, si riserva, in caso di necessità e secondo opportuni accordi, di modificare, aumentare o ridurre il monte ore, alle stesse condizioni applicate in fase di aggiudicazione, nella percentuale massima di variazione (in aumento o in diminuzione) del 20%.

Art. 5 - Personale

Coordinatore.

La Ditta Aggiudicataria dovrà individuare un coordinatore dotato di capacità professionali e di esperienza nel settore che garantisca lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato.

Il Coordinatore individuato sarà il referente per il Comune per quanto attiene l'organizzazione del servizio e dovrà essere reperibile per far fronte a eventuali urgenze e/o necessità impreviste da parte del personale impiegato.

Direzione generale e monitoraggio.

L'Assistente Sociale comunale effettuerà le seguenti verifiche:

- ✓ equipe di servizio per la programmazione dei piani di lavoro. Alla stessa parteciperanno il coordinatore referente della Ditta Aggiudicataria e l'Assistente Sociale del Comune. Si precisa che le riunioni di equipe saranno svolte a livello comunale. Scopo delle equipe sarà il monitoraggio dei casi seguiti. Le riunioni di equipe di servizio saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria;
- ✓ un incontro annuale presso gli istituti scolastici, con il coordinatore e l'Assistente Sociale;
- ✓ due incontri annuali con gli assistenti autonomia, il coordinatore e l'Assistente Sociale comunale;
- ✓ incontri in casi di particolari necessità.

Gli incontri permetteranno una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza (adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi), sull'efficacia (grado di realizzazione degli obiettivi), sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e i punti di forza del lavoro svolto.

Agli incontri di valutazione del servizio potranno partecipare, oltre ai referenti del servizio, anche i Responsabili d'Area (di entrambe le parti) e la Ditta Aggiudicataria senza alcun costo aggiuntivo.

Personale impiegato e clausola sociale

Allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale attualmente impiegato nel servizio, nonché di dare attuazione alla clausola sociale di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e dei contratti delle cooperative, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, fermo restando il consenso del lavoratore interessato.

La Ditta Aggiudicataria si impegna, altresì, a garantire la continuità assistenziale del personale sul medesimo alunno a garanzia di qualità dell'intervento.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento dovranno essere effettuate da figure professionali con inquadramento contrattuale non inferiore alla categoria C1 (CCNL per i lavoratori delle Cooperative del settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di inserimento lavorativo-Cooperative Sociali).

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco e i Curriculum Vitae degli operatori di cui intende avvalersi (figure professionali, qualifica, livello, titolo di studio). Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi del personale utilizzato per le sostituzioni.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assegnare e impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto le seguenti figure professionali, in numero adeguato alle richieste pervenute dai servizi specialistici: Assistente Educatore (A.E.).

Inquadramento contrattuale: almeno C1 livello per le cooperative sociali, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali, fatti comunque salvi livelli e anzianità maturati in precedenti contratti.

Titolo di studio richiesto: maturità ad indirizzo sociale, pedagogico e educativo oppure laureando o laureato negli stessi indirizzi, fatto salvo il personale già in servizio nel precedente appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di accettare altri titoli di studio equipollenti, rilasciati anche da altri Stati della Comunità Europea.

Il personale "jolly" con funzione di assicurare la continuità delle prestazioni dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti sopra elencati.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il Servizio di Assistenza all'autonomia personale anche nei giorni di sciopero della scuola.

Ogni variazione di personale dovrà essere comunicata almeno quindici giorni prima se programmabile e tempestivamente in caso di assenza ingiustificata.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di gravi negligenze ovvero ritenuto inidoneo per lo svolgimento del servizio ad insindacabile giudizio del Comune.

Durante l'orario di servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la distribuzione oraria nei giorni dal lunedì al venerdì, in base al PEI, alle esigenze degli Istituti Scolastici/Formativi e in accordo con l'Assistente Sociale comunale.

In caso di assenza di uno o più operatori la Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo all'immediata sostituzione o comunque non oltre le 24 ore salvo diverso accordo per specifiche situazioni.

Sarà riconosciuta esclusivamente la prestazione per le prime due ore di servizio: nulla sarà dovuto qualora l'assenza sia stata comunicata preventivamente al coordinatore di servizio.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di specifico cartellino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

È fatto divieto assoluto al personale di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Qualsiasi comportamento scorretto o inadeguato degli operatori durante l'espletamento del servizio assegnato sarà tempestivamente segnalato alla Ditta Aggiudicataria e contestato. Se detto comportamento sarà reiterato, dopo la seconda contestazione la Ditta Aggiudicataria sarà obbligata a sostituire l'operatore.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivo con la Ditta Aggiudicataria, restando a carico di quest'ultima tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di osservare le norme civili previdenziali e contrattuali previste a favore del personale, secondo i livelli del CCNL vigente.

Dovranno essere osservate scrupolosamente le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, dovranno essere assolti tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di aggiudicazione dell'affidamento, e conseguentemente all'attivazione del servizio che comporti contatti diretti e regolari con minori, la Ditta Aggiudicataria dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità la regolarità rispetto all'esistenza di condanne per taluno dei reati previsti dalla normativa del C.P. in materia di reati contro la persona e del D.Lgs n. 39/2014 e s.m.i., ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, rispetto al personale impiegato.

Sarà cura della Ditta Aggiudicataria verificare la consapevolezza dei propri operatori circa la delicatezza del ruolo ricoperto e la verifica affinché il comportamento, il modo di esprimersi e gli atteggiamenti risultino adeguati.

Il Comune si riserva la facoltà di controllo in merito all'espletamento delle prestazioni con possibilità di contestazione e possibilità di risoluzione del contratto, dopo aver accertato ripetute inosservanze degli impegni assunti.

Art. 6 – Obblighi e oneri della Ditta Aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria si impegna a:

- ✓ garantire la realizzazione del progetto di servizio come presentato e valutato e nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato d'appalto;
- ✓ promuovere a proprio carico, nel corso della durata del contratto, iniziative di formazione, supervisione e aggiornamento per tutto il personale;
- ✓ assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- ✓ osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, al momento in cui si svolge il servizio;
- ✓ garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, ai sensi della normativa vigente; a tal fine la ditta aggiudicataria viene nominata Responsabile del trattamento dei dati che acquisirà durante lo svolgimento del servizio;
- ✓ comunicare al Comune e documentare ogni eventuale cambiamento della propria ragione sociale.

Art. 7 - Verifiche e controlli tecnico-operativi

Precedentemente alla stipula del contratto si procederà all'accertamento della regolarità contributiva ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 nonché a tutti gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Il Comune, ai sensi del D.Lgs n. 36/2023, si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto.

La verifica dell'andamento del servizio compete all'Assistente Sociale comunale che si avvarrà di una relazione almeno semestrale sul servizio da parte dell'ente aggiudicatario.

Qualora il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente a eliminare le disfunzioni rilevate. Le risultanze dei controlli e

delle verifiche non esimono l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Art. 8 – Modalità di rendicontazione delle prestazioni

Entro il 5° (quinto) giorno del mese successivo, la Ditta Aggiudicataria trasmetterà al Comune il prospetto mensile riepilogativo del monte ore effettuato da ogni singolo operatore vistato dal Dirigente scolastico, per ogni singolo utente, consegnato all'ufficio competente che provvederà alla verifica di congruità e coerenza con i piani di lavoro mensili.

Art. 9 - Corrispettivi e pagamenti

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate al Comune di Sale Marasino - Partita Iva 00830790176, Codice Fiscale 80015470174, codice univoco UF9GF6 e contenenti l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica, da parte del Comune, della regolarità contributiva e del regolare svolgimento del servizio.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non abbiano una corrispondenza con i prospetti mensili e i piani individualizzati.

Eventuali ritardi dei pagamenti, dovuti all'espletamento di formalità amministrative o a causa di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi in favore della Ditta Aggiudicataria.

Art. 10 – Revisione Prezzi

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, una revisione dei prezzi offerti potrà essere riconosciuta ogni qual volta l'aggiornamento ISTAT, indicatore FOI, raggiunga la misura del 5%. L'aggiornamento sarà riconosciuto nella misura dell'80% della variazione. La data di partenza per il calcolo coincide con la mensilità nella quale il servizio è attivato in sede di prima applicazione. Per ogni eventuale aggiornamento successivo la data di partenza per il calcolo coincide con la mensilità nella quale è stato riconosciuto l'ultimo aggiornamento. Gli aggiornamenti si applicano solo per il futuro e non operano in via retroattiva, e sono subordinati a specifica richiesta.

La revisione sarà consentita:

- entro il limite percentuale massimo del 10% rispetto al valore del contratto;
- esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP, a seguito di procedimento attivato tramite posta certificata su istanza della parte interessata;
- il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla PEC, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa;
- il provvedimento di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi viene inviato via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'appaltatore;
- il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione;

Ulteriori modifiche potranno essere consentite nell'eventualità che normative sopravvenute alla stipula del contratto lo consentissero.

Le royalty a favore del Comune non sono soggette a revisione.

Art. 11 – Sede operativa

In fase di esecuzione dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad assicurare, nella sede operativa, la presenza costante di un addetto durante l'orario scolastico e la reperibilità telefonica via mail 24 ore su 24. Dovrà essere garantita la comunicazione ufficiale attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Art. 12 – Subappalto

Il subappalto del servizio oggetto del contratto non è consentito e deve essere espletato esclusivamente dall'operatore economico aggiudicatario.

Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta Aggiudicataria, pena la nullità del contratto, è tenuta a uniformarsi a quanto previsto dall'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della L. n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e alla Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 Aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna:

- ✓ a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- ✓ ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata;
- ✓ ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo - della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/10 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 14 – Polizze assicurative

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, è senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

Pertanto, la Ditta Aggiudicataria risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale, possa derivare al Comune e/o a terzi.

Ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico alla Ditta Aggiudicataria. In questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche il Comune, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00, validità non inferiore alla durata del servizio, e con l'espressa rinuncia da parte della Ditta Aggiudicataria ad azione di rivalsa nei confronti del Comune.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra la Ditta Aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto dell'appalto per l'intera durata dello stesso.

La mancata stipulazione e consegna al Comune di tale polizza comporterà la risoluzione automatica del contratto.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera la Ditta Aggiudicataria dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Il Comune è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

Art. 15 - Garanzia definitiva

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, ai sensi degli artt. 53, 106 e 117 del D.Lgs. n. 36/2023, a presentare idonea garanzia definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato e dal successivo contratto.

La garanzia definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva, pari al 10% per cento dell'importo contrattuale, potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

La garanzia definitiva sarà svincolata nei modi di cui all'art. 106, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 16 - Obblighi e adempimenti della Ditta Aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro il termine fissato dal Comune, pena la decadenza dall'aggiudicazione, tutti i documenti previsti per la stipulazione del contratto.

Ove nel termine assegnato la Ditta Aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

Art. 17 – Inadempienze e penalità

Fermo restando l'applicazione delle vigenti disposizioni normative, e non escludendo il risarcimento del danno ulteriore, ai sensi dell'art. 1382 c.c., qualora il servizio non venga espletato anche per un solo assistito o sia incompleto e/o non rispondente alle normali esigenze per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta Aggiudicataria, il Comune applicherà, con atto discrezionale del Responsabile dell'Area Amministrativa, senza pregiudizio per ogni altra azione in merito, le seguenti penali:

- ✓ interruzione ingiustificata del servizio e/o mancata sostituzione del personale: € 500,00 per ogni prestazione non svolta;
- ✓ personale adibito al servizio privo dei requisiti richiesti: € 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- ✓ violazione e/o mancato rispetto di quanto offerto nel progetto qualitativo: € 250,00 per ogni violazione;
- ✓ comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 1.000,00 per ciascuna violazione;
- ✓ inosservanza di leggi, del Capitolato e delle disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni violazione.

Le violazioni di cui sopra dovranno essere contestate per iscritto alla Ditta Aggiudicataria e quest'ultima avrà la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota di contestazione. Qualora, entro il suddetto termine, non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, o nel caso in cui il Responsabile dell'Area Amministrativa consideri insoddisfacenti le motivazioni pervenute, si procederà all'applicazione delle penali come sopra riportato.

Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del servizio il Comune, per garantirne la continuità, potrà far svolgere il servizio da altri, addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

La Ditta Aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Le penalità saranno imputate, mediante nota di addebito, sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Art. 18 – Contratto e spese

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023, il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del soggetto Affidatario.

Art. 19 - Revoca del servizio - risoluzione del contratto - clausola risolutiva espressa

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- ✓ grave o continuata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato non eliminati a seguito di diffida formale;
- ✓ sospensione od abbandono, salvo i casi di forza maggiore, del servizio;
- ✓ sopravvenuta incapacità giuridica della Ditta Aggiudicataria;
- ✓ casi esplicitamente previsti dal presente Capitolato;
- ✓ inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ✓ ulteriore inadempienza della Ditta Aggiudicataria dopo la irrogazione di 3 penalità complessive;
- ✓ per ogni mancato rispetto dell'organico a disposizione per lo svolgimento del servizio come dichiarato in sede di procedura.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà:

- ✓ provvedere direttamente alla gestione;
- ✓ affidare il servizio a terzi di propria scelta;
- ✓ far proseguire il servizio Ditta Aggiudicataria per un periodo di tre mesi dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

Art. 20 - Incompatibilità ex dipendenti comunali

La Ditta Aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo Affidatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 21 - Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della Ditta appaltatrice/concessionaria

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 3 del Codice di Comportamento del Comune di Sale Marasino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 05.10.2023, l'Affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al contratto, sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione dello stesso.

Art. 22 – Trattamento di dati personali e sensibili

Ai sensi dell'art. 5 del GDPR 679/2016, in ordine al procedimento per l'affidamento cui si riferisce il presente capitolato d'appalto, si informa che:

- ✓ le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi;
- ✓ il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla procedura di affidamento;
- ✓ la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- ✓ i soggetti o le categorie di soggetti cui i dati possono essere comunicati sono il personale del Comune coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla procedura di affidamento e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- ✓ i diritti spettanti agli interessati sono quelli di cui agli artt. 12-23 del GDPR 679/2016;
- ✓ il titolare del trattamento è il Comune partecipante all'appalto.

Ai sensi del GDPR 679/2016, il Comune titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti del servizio designa la Ditta Aggiudicataria quale incaricata del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

La Ditta Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune e, in particolare, dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato d'appalto, in dettaglio:

- ✓ non potrà procedere alla raccolta di dati presso gli utenti;
- ✓ non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti e previa autorizzazione del titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'affidamento. In questo ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni;
- ✓ dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

In conformità al GDPR 679/2016, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, la Ditta Aggiudicataria è comunque obbligata per danni provocati agli interessati in violazione della norma medesima.

Art. 23 – Controversie

Le controversie che dovessero insorgere tra la Ditta Aggiudicataria e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte "in via amichevole", saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Tribunale di Brescia).

Fino alla soluzione della controversia la Ditta Aggiudicataria non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Art. 24 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato d'appalto, trovano applicazione le norme vigenti nelle materie che ne costituiscono l'oggetto.