



**COMUNE DI ZONE**

Provincia di Brescia

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179

Partita IVA : 00841790173

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM A.S.  
2019/2020 – 2020/2021**

## SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto .....	3
Art. 2 - Disposizioni generali .....	3
Art. 3 - Condizioni generali.....	3
Art. 4 - Descrizione del servizio di <i>Assistenza ad Personam</i> .....	3
Art. 6 - Trattamento dei lavoratori .....	6
Art. 7 - Mantenimento del posto di lavoro – clausola sociale .....	6
Art. 8 - Comportamento e doveri degli operatori .....	6
Art. 9 - Tutela dei dati personali degli utenti .....	6
Art. 10 - Responsabilità del soggetto aggiudicatario e assicurazioni.....	7
Art. 11 - Garanzia definitiva .....	7
Art. 12 - Obblighi ed adempimenti dell'aggiudicatario .....	7
Art. 13 - Divieto di cessione/subappalto .....	8
Art. 14 - Penalità .....	8
Art. 15 - Modalità di pagamento .....	8
Art. 16 - Contratto .....	8
Art. 17 - Spese contrattuali e accessorie.....	8
Art. 18 - Revoca del servizio - risoluzione del contratto - clausola risolutiva espressa .....	9
Art. 19 – Norma di rinvio - Competenza in ordine alle controversie .....	9
Art. 20 - Trattamento dei dati personali .....	9
Art. 21 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	10
Art. 22 - Clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.....	10
Art. 23 - Incompatibilità ex dipendenti comunali .....	10
Art. 24 - Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della Ditta appaltatrice/concessionaria.....	10
Art. 25 - Clausola CONSIP.....	11

## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del *servizio di assistenza ad personam* in ambito scolastico nelle varie forme e configurazioni descritte nel successivo articolo 4.

Il servizio dovrà svolgersi durante l'anno scolastico 2019/2020 – 2020/2021 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.

## 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. 18/04/2016 n. 50;
- b) 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 della cooperativa sociale individuata 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 l'Appaltatore, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

## ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM

Il servizio in oggetto rientra nell'ambito più generale dell'assistenza nel sistema educativo scolastico; la particolare articolazione di questi servizi **richiede 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 promuove - 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*" e dal Capo IV - Paragrafo 1 - del d.lgs. 16.04.1994 n. 297 "*Diritto all'educazione, all'istruzione e alla integrazione dell'alunno handicappato*" - interventi 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.

Gli interventi vengono attivati nel quadro di coordinamento fra Comune, Organi scolastici e ATS competente, in particolare:

- 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;
- l'ATS provvede alla certificazione, partecipa alla definizione del piano educativo individualizzato ed effettua le verifiche necessarie al suo aggiornamento, assicurando altresì le attività di consulenza e di supporto richieste dal personale docente, educativo e socio-assistenziale impegnato nel processo di integrazione;

- ogni intervento dovrà quindi essere preventivamente concordato con il responsabile del servizio e gli organi sopra citati 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;
- in particolare l'assistente, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti:
  - collabora con gli insegnanti per l'effettiva integrazione del disabile nelle attività cognitive, ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente al fine di perseguire il progetto adottato;
  - accompagna il disabile al fine di ampliare la presa di contatto con la realtà quotidiana e la socializzazione con l'ambiente;
  - collabora in classe con l'insegnante durante attività che necessitano di un supporto di tipo pratico - funzionale secondo uno specifico programma concordato collegialmente;
  - presenza ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati nella scuola anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
  - collabora, se necessario, a somministrare la refezione ai disabili, educandoli all'autonomia nella alimentazione;

**Modalità di svolgimento del servizio:** Il monte ore di attività è previsto indicativamente in 1260 ore annue da svolgersi presso la scuola primaria.

L'orario riportato è indicativo e pertanto la Cooperativa sociale aggiudicataria dovrà intendersi vincolata al numero di ore che verrà effettivamente richiesto dal Comune sulla base delle necessità:

Utenti totali presunti del servizio: due;

Si mantiene per i successivi due anni scolastici la medesima prospettiva, evidenziando nuovamente che trattasi di conteggi previsionali.

Per l'assistenza si richiede l'impiego di personale in possesso di adeguati requisiti professionali, secondo le prescrizioni normative. Al personale adibito dovrà essere garantito idoneo inquadramento come previsto dal contratto collettivo nazionale di settore.

ORARIO DI LAVORO: Variabile in base alle necessità degli assistiti e da svolgersi principalmente in orario scolastico.

PERIODO: anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021;

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.
- Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Comune comunicherà all'affidatario il numero effettivo di ore di supporto scolastico assegnate ad ogni alunno.
- L'orario settimanale per ciascun operatore, nonché qualsiasi variazione dello stesso (per recuperi, ferie, malattia e permessi), dovrà essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Comune di Zone.
- Gli operatori dovranno svolgere il servizio solo per il numero di ore settimanali che verranno indicate dal Comune. Eventuali ore in più per progetti, gite, ecc. dovranno essere espressamente autorizzate dal suddetto.
- Non verranno pagate le ore non autorizzate dal Comune, in qualità di committente, 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 di Zone, potranno essere richieste prestazioni aggiuntive anche nei periodi di sospensione delle lezioni o di assenza dell'alunno.
- verrà inoltre autorizzato, in base alle necessità da concordarsi con il Comune, un numero variabile di ore per ogni persona disabile seguita, per consentire agli operatori di partecipare agli incontri istituzionali e di programmazione: come ad esempio incontri GLH, verifica Piano Educativo Individualizzato, incontri con specialisti al di fuori della scuola (per es. neuropsichiatra), incontri con l'Assistente sociale del Comune e con la referente della Cooperativa.

Il Comune, ai sensi degli articoli sotto indicati, 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. 11 del R.D. n. 2440/1923 (Legge sulla contabilità generale dello Stato) e l'art. 120 del R.D. n. 827/1924, che disciplinano i rapporti tra le parti nel caso di incremento entro il quinto d'obbligo del prezzo d'appalto pattuito per i contratti di fornitura;
- art. 106 del d.lgs. 50/2016;

#### **ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI DELL'OPERATORE**

Gli operatori devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e di almeno 1 (uno) anno di esperienza lavorativa nel ruolo richiesto, debitamente documentato.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovrà trasmettere all'Ufficio Istruzione del Comune di Zone l'elenco del personale che verrà utilizzato per il servizio in oggetto, specificando per ogni operatore i dati anagrafici, il titolo di studio, il *curriculum* professionale e l'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

Gli operatori devono essere formati e costantemente aggiornati in merito alle problematiche educative e con particolare riferimento al tipo di disabilità degli alunni che assistono. Gli oneri per la formazione e aggiornamento sono a carico della Ditta aggiudicataria.

L'operatore nell'espletamento delle sue funzioni è tenuto al segreto professionale e all'assoluto rispetto della normativa sulla privacy di cui al d.lgs. n. 196/2003 e al Regolamento 679/2016/UE.

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.

La ditta deve assicurare la continuità e la qualità delle operazioni assistenziali. In particolare, vista l'incidenza della relazione educativa del soggetto in difficoltà, l'aggiudicatario dovrà limitare al minimo le sostituzioni degli operatori nel corso dell'anno scolastico. Eventuali variazioni o sostituzioni del personale devono essere comunicate tempestivamente, a cura della ditta appaltatrice, all'Ufficio Segreteria del Comune di Zone. Contestualmente dovranno essere fornite le informazioni riguardanti il nuovo personale.

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.

La Ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di gravi negligenze, ovvero ritenuto inidoneo allo svolgimento del servizio ad insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione, o assente per malattia. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare con tempestività anche i nominativi degli assistenti supplenti.

La ditta è tenuta ad osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e sono a suo totale carico gli oneri dettati dalla normativa in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

La ditta deve garantire l'applicazione, nei confronti degli operatori impegnati nel servizio di cui alla presente procedura, delle condizioni normative, retributive ed assicurative previste dal C.C.N.L. del settore. In caso di mancato rispetto degli obblighi precisati, accertato dall'autorità municipale anche previa segnalazione delle OO.SS. o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente adempiuti.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'Appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali vigenti, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Appaltatore in qualsiasi momento, l'esibizione di idonea documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il mancato rispetto di questa disposizione comporterà la risoluzione immediata del contratto.

#### **ART. 7 - MANTENIMENTO DEL POSTO DI LAVORO — CLAUSOLA SOCIALE**

Allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale attualmente impiegato nel servizio, l'Appaltatore si rende disponibile, nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste, a provvedere alla sua assunzione nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando il consenso del dipendente.

#### **ART. 8 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

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.

#### **ART. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI**

L'affidatario del servizio è responsabile del trattamento dei dati in accordo con le previsioni di cui al Regolamento 2016/679/UE. Gli obblighi del Responsabile sono dettagliati nell'allegato A al presente capitolato, che dovrà essere sottoscritto dall'appaltatore per presa visione e accettazione.

## **ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO E ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose o a persone, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

Pertanto la Ditta risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale, possa derivare all'Amministrazione comunale e a terzi.

Ogni responsabilità inerente la 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 l'Amministrazione Comunale, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00 validità non inferiore alla durata del servizio e con l'espressa rinuncia da parte dell'aggiudicatario ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

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 l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Amministrazione è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

## **ART. 11 - GARANZIA DEFINITIVA**

La Ditta aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 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 potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale 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. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 12 - OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO**

La ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro il termine fissato dall'Amministrazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, tutti i documenti previsti per la stipulazione del contratto.

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

#### **ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE/SUBAPPALTO**

È vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

#### **ART. 14 - PENALITÀ**

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà di volta in volta, a suo insindacabile giudizio, una penale variabile da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 2.000,00, a seconda della gravità e dei disservizi recati.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 4 giorni dalla notifica della contestazione inviata dall'Amministrazione.

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

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

#### **ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'amministrazione liquiderà le fatture mensili in base alle ore effettuate, emesse dall'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

I ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge, l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'aggiudicatario il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista.

#### **ART. 16 - CONTRATTO**

Il contratto, aggiudicato telematicamente, sarà stipulato in accordo con le previsioni dell'art. 32 comma 14.

#### **ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE**

Tutte le eventuali spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione telematica del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del soggetto aggiudicatario.



## **ART. 18 - 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:

- gravissima 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 dell'Appaltatore;
- casi esplicitamente previsti dal presente capitolato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ulteriore inadempienza dell'appaltatore dopo la irrogazione di 6 penalità complessive;
- per ogni mancato rispetto dell'organico a disposizione per lo svolgimento del servizio come dichiarato in sede di gara;

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

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

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà:

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

## **ART. 19 – NORMA DI RINVIO - COMPETENZA IN ORDINE ALLE CONTROVERSIE**

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato speciale d'appalto e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione del presente capitolato/contratto, sarà sottoposta alla sola decisione dell'A.G. ordinaria.

## **ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento è il Comune di Zone via Monte Guglielmo,42 - Tel. 0309870913-

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a [rpd@comune.zone.bs.it](mailto:rpd@comune.zone.bs.it)

I dati raccolti sono trattati al solo scopo di affidare il servizio e di erogarlo. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

I dati raccolti sono conservati per n. 10 anni dopo la cessazione del servizio.

I dati sono pubblicati all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito e comunicati alle Scuole e alle famiglie dei destinatari del servizio stesso.

I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [rpd@comune.zone.bs.it](mailto:rpd@comune.zone.bs.it)

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### **ART. 21 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136, 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 Legge 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.

#### **ART. 22 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Qualora l'appaltatore 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. 23 - INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI**

L'aggiudicatario, 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 aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **ART. 24 - 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Zone, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.70 del 30.12.2013, esecutiva, l'appaltatore 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.

La ditta appaltatrice dichiara altresì di conoscere ed accettare pienamente il piano triennale della prevenzione della corruzione approvato annualmente dal Comune di Zone e pubblicato sul sito web istituzionale [www.comune.zone.bs.it](http://www.comune.zone.bs.it), sottosezione dedicata.

#### **ART. 25 - CLAUSOLA CONSIP**

Nel caso in cui venga attivata una convenzione CONSIP, ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i., che preveda prezzi CONSIP più bassi rispetto a quelli offerti dalla ditta che risulterà aggiudicataria, è facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere alla stessa di adeguare i prezzi offerti in gara a quelli CONSIP.

**LA RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA  
Dott.ssa Elisa CHIARI \***

---

\* Sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate

## Bando per il servizio di assistenza ad personam

### Accordo per la protezione dei dati personali

L'Affidatario effettuerà il trattamento dei dati personali necessari all'esecuzione dell'appalto di servizi con il ruolo di Responsabile nel rispetto di quanto qui di seguito riportato. L'Affidatario:

- a. tratterà solo i dati personali strettamente necessari allo svolgimento dell'attività. Tra questi potranno rientrare anche dati particolari, tra cui i dati sanitari del minore di cui si debba tenere conto nell'esecuzione della prestazione o dati relativi alle convinzioni religiose e filosofiche degli esercenti la potestà genitoriale che sia necessario conoscere per un'adeguata erogazione del servizio (ad esempio particolari tipologie di dieta).
- b. Nel caso in cui la raccolta dei dati sia effettuata direttamente dall'Affidatario, provvederà a fornire l'informativa concordata con il Committente valutando con quest'ultimo la base giuridica che legittima il trattamento;
- c. Non comunicherà a terzi in alcun modo e non utilizzerà per altri fini i dati personali e comunque manterrà la più completa riservatezza sui dati trattati e sulle tipologie di trattamento effettuate. Tali obblighi saranno pienamente vigenti anche al venir meno dell'appalto;
- d. Non trasferirà in alcun modo i dati in un paese extra UE;
- e. Istruirà adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori vincolandoli ad un impegno di riservatezza;
- f. Comunicherà al Committente, non appena ne abbia avuto conoscenza, eventuali violazioni dei dati personali anche sospette o incidenti di sicurezza da cui possano derivare tali violazioni;
- g. Metterà a disposizione del Committente tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di legge e consentirà e contribuirà alle attività di vigilanza, comprese le ispezioni, realizzate dal Committente da un altro soggetto da questi incaricato o dall'Autorità di controllo;
- h. Assisterà il Committente al fine di soddisfare l'obbligo di quest'ultimo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- i. Qualora gli sia richiesto, collaborerà con il Committente a effettuare la valutazione di impatto dei trattamenti vagliando la necessità dell'eventuale consultazione preventiva dell'Autorità di controllo.
- j. adotterà misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, considerando in special modo i rischi che possono derivare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati. Su richiesta del Committente darà riscontro al Committente delle misure adottate a protezione dei dati e degli esiti delle verifiche effettuate sull'efficacia di tali misure;
- k. non potrà ricorrere ad altri responsabili senza la specifica autorizzazione scritta del Committente.

L'Affidatario opererà quale Responsabile del trattamento fino alla cessazione del servizio. Al termine procederà alla cancellazione di tutti i dati personali in suo possesso previa, se richiesta, la loro consegna al Committente.