



CITTA' DI PIEDIMONTE SAN GERMANO

(Prov. di Frosinone)

“Medaglia d’argento al merito civile”

Sede: Piazza Municipio, 1* CAP 03030 * C.F.81000290601*Tel 0776/4029-211 * FAX 0776/
404081

*P.IVA 00340200609E-mail:segreteria@comune.piedimontesangermano.fr.it

Sito:www.comune.piedimontesangermano.fr.it.

**PROCEDURA APERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA
SPECIALISTICA AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA
SCUOLA DELL’INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO PERIODO DUE ANNUALITA’.**

CIG: B4E76927F7

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento del servizio di assistenza specialistica, di competenza del Comune, da svolgersi con personale qualificato al fine di favorire l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Piedimonte San Germano e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Piedimonte San Germano.

Il servizio è finalizzato a favorire l'integrazione scolastica secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 3, della legge n. 104/1992, in conformità alle indicazioni contenute nelle circolari del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (M.I.U.R.) n. 3390 del 30.11.2001 e n. 30513 del 22.07.2005 ed alle "Linee Guida per l'Integrazione Scolastica degli alunni con disabilità", trasmesse dal M.I.U.R. con nota prot. n. 4274 del 4.08.2009.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli interventi di assistenza specialistica oggetto dell'appalto sono rivolti agli alunni affetti da disabilità.

ART. 3 – DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di n° 2 annualità, per presunti 320 giorni:

Per la definizione esatta dei periodi di espletamento del servizio, la ditta affidataria dovrà attenersi ai calendari scolastici formalmente adottati dall'Istituto Comprensivo di Piedimonte San Germano.

La durata di cui sopra potrà essere prorogata dall'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio ed agli stessi patti, prezzi e condizioni, mediante comunicazione scritta, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di selezione del contraente (ai sensi dell'art. 120 comma 11 D. lgs.vo 36/2023).

Dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione, nelle more della stipulazione formale del contratto, alla ditta affidataria potrà essere richiesta l'esecuzione del servizio in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), del D.L. n. 76/2020, convertito dalla legge n. 120/2020, e dell'art. 17, comma 8, del D. Lgs. n. 36/2023.

Il servizio dovrà essere effettuato nei seguenti plessi scolastici:

	Plesso scolastico	Sede
1	Scuola dell'infanzia	Via II traversa Decorato
2	Scuola dell'infanzia	Via Crispi
3	Scuola primaria	Piazza Municipio
4	Scuola primaria	Via Garibaldi
5	Scuola secondaria di primo grado	Via Milazzo

La distribuzione delle ore ed il luogo di esecuzione del servizio potranno subire modifiche in caso di assenza degli alunni aventi diritto. In caso di assenza prolungata di uno o più alunni aventi diritto, le ore di assistenza previste e non prestate dovranno essere utilizzate,

concordandolo con il Dirigente Scolastico, per interventi sull'alunno o sugli alunni stessi dopo il loro rientro a scuola o su altri alunni con disabilità.

ART. 4 – MONTE ORE ANNUO PRESUNTO E IMPORTO DELL'APPALTO

Nell'arco delle 2 annualità dovranno essere garantite complessivamente non meno di circa 320 ore di servizio, corrispondenti a 64 settimanali.

Determinazione dell'importo dell'appalto:

		Giorni Previsti	Ore giornaliere	Costo orario	Importo €.
1	Assistenza Specialistica	320	29	20,50	190.240,00
2	Assistenza di Base	320	6	18,00	34.560,00
	Importo complessivo				224.800,00

L'importo massimo dell'appalto è stato stimato in complessivi **€. 224.800,00** oltre I.V.A. aliquota 5%.

Per l'affidamento del servizio oggetto non sono stati riscontrati rischi da interferenze e, pertanto, non sussiste la necessità di predisporre il D.U.V.R.I. e di indicare la relativa stima dei costi di sicurezza non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008. Ogni plesso scolastico, in qualità di soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, integra se necessario il proprio D.U.V.R.I. riferendolo ai rischi specifici da interferenza eventualmente presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. n. 81/2008.

Il prezzo offerto deve intendersi comprensivo:

- a) di tutte le spese necessarie per erogare il servizio presso le sedi indicate nel precedente art. 3 del presente Capitolato;
- b) del costo del personale nel rispetto dei salari minimi stabiliti nelle apposite tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e nel rispetto della normativa vigente in materia assicurativa, antinfortunistica e del lavoro;
- c) di ogni altro adempimento e di ogni attività operativa e tecnico-amministrativa comunque connessa alla regolare realizzazione delle attività;
- d) delle spese generali dell'impresa;
- e) dell'utile.

ART. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La società affidataria è tenuta ad espletare il servizio oggetto del presente Capitolato con la massima cura e senza interruzione di continuità per tutta la durata dell'appalto. Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e s.m.i., che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

Il servizio è finalizzato a garantire la piena integrazione degli alunni affetti da disabilità nel percorso dell'istruzione scolastica ed è, pertanto, orientato a realizzare i seguenti obiettivi:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico degli alunni affetti da disabilità attraverso interventi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e di socializzazione;
- favorire l'inclusione e la partecipazione scolastica degli alunni disabili attraverso stimoli di natura educativa;
- mantenere e/o migliorare le abilità motorie, comportamentali, comunicative e relazionali rientranti nella sfera dell'autonomia e della comunicazione personale degli alunni disabili;
 - agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni disabili nell'ambito scolastico.

Il servizio deve intendersi funzionalmente diversificato per soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo alunno affetto da disabilità avente diritto; a tal fine, esso dovrà svolgersi nel rispetto del progetto di assistenza specialistica.

Nell'ambito del monte ore di assistenza specialistica specificatamente assegnato ad ogni singolo alunno affetto da disabilità in sede di programmazione tra Comune ed Istituzioni Scolastiche, dovrà essere garantita, nella misura del possibile, la partecipazione dell'alunno a tutte le attività didattiche, ricreative, laboratoriali e culturali della classe scolastica di appartenenza.

Le prestazioni di assistenza specialistica oggetto del presente Capitolato comprendono interventi specifici che possono essere schematicamente articolati nelle seguenti Aree:

AREA MOTORIA

- supporto nelle prassi richieste dall'attività di apprendimento (scrivere, manipolare, ecc.); - realizzazione di attività motorie e di manipolazione;

AREA DELLA COMUNICAZIONE

- interpretazione dei bisogni dell'alunno e decodifica dei messaggi del contesto ambientale;

AREA DELL'AUTONOMIA

- realizzazione di attività educative mirate allo sviluppo dell'autonomia personale;

AREA DELLE COMPETENZE SOCIALI AFFETTIVO-RELAZIONALI

- contenimento dell'aggressività e delle pulsioni disturbanti;
- stimolo all'attenzione, motivazione e partecipazione dell'alunno alle attività proposte;
- mediazione delle relazioni, stimolando e sostenendo l'alunno sul piano dei rapporti umani e ed amicali;
- collaborazione con il personale docente nel campo della prima socializzazione (rispetto delle regole di comportamento di convivenza).

Il servizio di assistenza specialistica oggetto del presente Capitolato, pertanto, si realizzerà attraverso l'espletamento delle seguenti attività:

- 1) attività che favoriscono l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili:
 - affiancamento dell'alunno nel gruppo-classe;
 - attività motoria e di promozione della salute in generale;
 - attività di prevenzione delle situazioni critiche;
- 2) attività che favoriscono la vita di relazione degli alunni disabili e la loro socializzazione:
 - promozione dell'espressione delle potenzialità individuali;
 - ricerca di forme di comunicazione con i compagni di classe e gli insegnanti;

- accompagnamento e supporto in attività ricreative e culturali, non strettamente didattiche.

L'orario del personale impiegato dalla ditta affidataria nell'espletamento del servizio verrà articolato sulla base delle effettive esigenze di ogni singolo alunno disabile, coerentemente con l'organizzazione di ogni plesso scolastico.

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale scolastico. È prevista la mobilità degli assistenti qualora si individui la necessità di effettuare variazioni per intervenire su casi specifici.

In considerazione della specificità del servizio, la ditta affidataria dovrà, pertanto, garantire un'organizzazione sufficientemente elastica per far fronte alle esigenze, anche sopravvenute, derivanti dalla programmazione degli interventi al fine di assicurare un'ottimale realizzazione degli stessi.

Le prestazioni di assistenza specialistica dovranno essere erogate ai destinatari in forma individualizzata o, laddove possibile e d'intesa con il Dirigente Scolastico, in piccolo gruppo: il rapporto numerico tra assistente ed assistiti non potrà mai, in tali casi, essere superiore a 1:3.

ART. 6 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

La ditta affidataria dovrà avvalersi di personale qualificato e competente nello svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il personale impiegato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo della comunicazione, pedagogico o educativo o diploma di laurea in scienze dell'educazione o in materie della comunicazione, pedagogiche o psicologiche;
- esperienza documentabile di almeno 3 (tre) anni nell'attività di assistenza specialistica agli alunni disabili o, in alternativa, attestato di frequenza di corsi post-diploma su tematiche connesse all'assistenza ai minori disabili tenuti da Enti o Istituzioni accreditate nel campo educativo o assistenziale;

Per effetto dell'appalto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra il Comune di Piedimonte San Germano e il personale dell'affidatario il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere in tal senso avanzata.

Prima dell'avvio del servizio, la ditta affidataria dovrà trasmettere al Responsabile del Servizio Comunale l'elenco del personale titolare, che andrà tempestivamente aggiornato ad ogni variazione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti posseduti e del curriculum vitae, nonché l'elenco del personale di riserva incaricato delle eventuali sostituzioni con l'indicazione dei requisiti posseduti e del curriculum vitae. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la rispondenza del personale indicato alle esigenze del servizio ed ai requisiti richiesti del presente Capitolato.

La ditta affidataria dovrà garantire la sostituzione degli assistenti in caso di assenza e, compatibilmente con le esigenze gestionali e salvo cause di forza maggiore, la continuità del personale impiegato per tutta la durata dell'appalto.

Ogni sostituzione potrà avvenire solo con operatori in possesso dei titoli e qualifiche indicate dal presente Capitolato e sarà, in ogni caso, preventivamente comunicata per iscritto e/o per via telematica al Responsabile del Servizio Comunale, senza che ciò comporti alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il personale impiegato non deve aver subito condanne per i reati di sfruttamento sessuale di bambini e pedopornografia anche a mezzo Internet di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater,

600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, né sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. A tal fine, ciascun assistente consegnerà alla società affidataria la propria dichiarazione individuale, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso per i reati di cui ai predetti articoli del Codice Penale. Tali dichiarazioni dovranno essere allegate all'elenco del personale da trasmettere al Comune prima dell'avvio del servizio.

Il personale impiegato nel servizio dovrà:

- mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza;
- osservare il segreto professionale;
- osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Piedimonte San Germano.

ART. 7 – COORDINATORE

La società affidataria, senza che ciò comporti alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione, dovrà indicare un Coordinatore, in possesso del diploma di laurea in scienze della comunicazione educazione o in materie pedagogiche o psicologiche, con acquisita esperienza in servizi socio-assistenziali ed educativi.

Il Coordinatore dovrà garantire il buon funzionamento del servizio e provvederà a:

- organizzare gli interventi di assistenza specialistica;
- svolgere funzioni di coordinamento e supporto del personale impiegato;
- verificare il corretto adempimento degli interventi programmati e delle attività oggetto dell'appalto;
- curare e mantenere i rapporti tra la ditta affidataria ed il Comune di Piedimonte San Germano, l'Istituzione Scolastica;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio Comunale ed al Dirigente Scolastico eventuali problemi inerenti lo svolgimento delle attività;
- presentare i dati relativi alle attività oggetto del presente appalto, attraverso la trasmissione al Comune di Piedimonte San Germano di una relazione trimestrale, eventualmente sottoscritta anche dal Dirigente Scolastico.

ART. 8 – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

La ditta affidataria è tenuta ad impiegare nel servizio solo personale acquisito con regolare rapporto di lavoro, nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia.

In particolare, l'affidatario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, è tenuto ad applicare nei confronti dei propri dipendenti e 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 sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. La ditta affidataria è tenuta, inoltre, a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo di gestione dell'appalto.

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi di riferimento fino alla loro sostituzione. L'affidatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

La ditta affidataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che, qualora risulti inadempiente, il contratto sarà risolto di diritto e alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese eventualmente sostenute dal Comune di Piedimonte San Germano.

In ogni caso, l'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali imputabili all'affidatario.

L'Amministrazione Comunale è del tutto estranea ai rapporti tra affidatario e personale impiegato nell'appalto, nonché alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'affidatario stesso e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

L'organizzazione dell'orario di lavoro dovrà rispondere all'esigenza di offrire un servizio che massimizzi i risultati in termini di efficienza, efficacia e produttività delle risorse impiegate, fatta salva la discrezionalità dell'affidatario nel definire le modalità effettive di svolgimento della prestazione lavorativa da parte degli operatori. Il Comune di Piedimonte San Germano, in presenza di segnalazioni e problemi emersi nel corso dell'appalto, si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento, facendo seguito ad un primo formale richiamo, la sostituzione degli operatori che non dovessero risultare professionalmente adeguati allo svolgimento delle attività previste.

ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai fini di tutelare la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nel servizio, considerata altresì la natura di quest'ultimo, che determina l'opportunità che si verifichi continuità nella relazione personale operatore/utente, si applica l'art. 57 del Codice.

L'aggiudicatario è quindi tenuto ad assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano nella precedente gestione del servizio, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante in

relazione alle specifiche caratteristiche del contratto, ed in coerenza con le previsioni del CCNL cooperative sociali, ai sensi delle linee guida Anac n. 13, fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

Al mero fine di consentire una valutazione circa l'applicazione dell'istituto in parola si riporta in allegato l'elenco del personale attualmente impiegato.

ART. 10 – OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA

La ditta affidataria si impegna a:

- garantire il monte ore settimanale stabilito in sede di programmazione per ciascun alunno affetto da disabilità;
- collaborare alla stesura/revisione del P.E.I. e partecipare a Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione scolastica costituito presso ogni Istituzione Scolastica;
- garantire la partecipazione del Coordinatore alla programmazione annuale del servizio ed alle verifiche periodiche concordate ed assicurare uno stretto contatto operativo dello stesso con l'Istituto scolastico;
- collaborare con i docenti alla pianificazione di processi di apprendimento favorenti l'inclusione e l'accesso al sapere anche con l'utilizzo di strumenti ed ausili informatici;
- realizzare un progetto educativo per ogni alunno assistito, con stesura di report di monitoraggio in itinere e finale a cura di ogni assistente;
- garantire la continuità, l'efficacia e l'efficienza degli interventi relativi al servizio affidato;
- garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale, allo scopo di stabilire continuità di rapporto con gli utenti;
- provvedere alla tempestiva comunicazione riguardo ad eventuali assenze degli assistenti impiegati e alla sostituzione degli stessi con altro operatori in possesso delle stesse competenze e professionalità;
- organizzare con oneri a proprio carico regolari iniziative formative, di aggiornamento e di riqualificazione per il personale impiegato;
- effettuare la verifica dei servizi prestati, presentando ogni trimestre al Comune la documentazione tecnico-amministrativa contenente i dati quali-quantitativi inerenti gli interventi realizzati;
- trasmettere trimestralmente all'Amministrazione Comunale un prospetto riepilogativo delle ore prestate ed un prospetto analitico delle ore di servizio effettuate giorno per giorno dagli assistenti, debitamente compilato e sottoscritto anche dal Dirigente Scolastico;
- garantire idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali connessi all'espletamento del servizio;
- garantire la corrispondenza del servizio effettivamente erogato con quanto previsto dal presente Capitolato;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali problemi e/o disservizi;
- fornire ogni informazione necessaria all'Istituto scolastico per verificare il buon funzionamento del servizio;
- osservare le disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., impegnandosi a coordinare con l'Istituto scolastico sede di servizio le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione;

- assumere a proprio carico ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi, nei casi di mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone prese in carico, seguite o che, comunque, fruiscono delle prestazioni previste nel contratto;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme relative alle materie oggetto dell'appalto;
- assicurare la continuità del progetto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- fornire ai propri operatori tutti gli strumenti eventualmente occorrenti per le attività oggetto dell'appalto.

Sono a carico della società affidataria tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale impiegato previsti dalla normativa vigente in materia.

ART. 11 – POLIZZE ASSICURATIVE – RESPONSABILITÀ

La ditta affidataria assume la responsabilità di tutti i danni, di qualunque natura, comunque arrecati a persone o cose nell'ambito dell'esecuzione del servizio affidato con il presente appalto. Rimane, pertanto, a carico dell'affidatario in modo completo ed esclusivo ogni risarcimento o responsabilità connessa ad eventuali danni arrecati a persone o cose.

La ditta si impegna a garantire la copertura assicurativa degli assistenti con polizza di validità non inferiore alla durata dell'appalto, con il massimale per sinistro non inferiore ad € 2.000.000,00, ad € 1.500.000,00 per persona, per morte e invalidità permanente, ad € 1.500.000,00 per danni a cose, che preveda:

- copertura per Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO);
- copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi, compresi gli utenti (RCT).

Con riferimento alla polizza RCT, il Comune è considerato tra i terzi.

La copertura assicurativa deve essere prestata da una Compagnia in regola con le autorizzazioni previste per l'esercizio in Italia.

Copia delle polizze sottoscritte, debitamente quietanzate, dovranno essere trasmesse al Comune entro 7 giorni dall'affidamento e comunque entro il giorno precedente l'avvio del servizio. In alternativa, l'aggiudicatario potrà presentare copia di polizza già attivata avente le medesime caratteristiche e senza limiti al numero di sinistri ed allegare un'appendice alla polizza da cui risulti la copertura per lo specifico servizio oggetto del presente appalto.

In ogni caso la Ditta affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi della Ditta affidataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione Scolastica per danni, di qualunque natura, comunque arrecati a persone o cose nell'ambito dell'esecuzione del servizio affidato con il presente appalto.

ART. 12 – RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

La società affidataria si impegna a rispettare le disposizioni in materia di tutela della privacy e dei dati personali previste dal D.lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 e, in generale, dalla normativa vigente in materia.

Gli assistenti addetti al servizio sono considerati incaricati del trattamento dei dati personali in possesso dell'Istituzione Scolastica ed agli stessi trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio. La ditta affidataria assume l'obbligo di assicurare che il personale addetto al servizio mantenga riservati i dati e le informazioni personali di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

In fase di avvio del servizio, l'affidatario dovrà individuare un Responsabile della privacy e comunicarne il nominativo al Comune di Piedimonte San Germano.

Con riferimento ai dati, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- a) i dati acquisiti nell'ambito della gestione del servizio oggetto dell'appalto dovranno essere trattati esclusivamente all'interno dei procedimenti eventualmente attivati e solo ai fini dell'espletamento delle attività connesse;
- b) ai fini dell'indicato trattamento, la ditta affidataria potrà venire a conoscenza di categorie particolari di dati personali, i quali saranno trattati secondo gli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679;
- c) ogni trattamento dovrà essere conforme alle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del Regolamento UE 2016/679, con l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ivi esposte;
- d) l'autorizzazione al trattamento dei dati si intende limitata ai soli dati la cui conoscenza risulti strettamente necessaria e sufficiente;
- e) non è consentita la comunicazione a terzi né la diffusione dei dati trattati;
- f) i dati di cui la ditta affidataria venga a conoscenza nello svolgimento del servizio non possono essere da essa conservati oltre i termini di scadenza del contratto d'appalto;
- g) secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati gestiti.

La società affidataria è responsabile per i danni eventualmente derivanti dalla violazione o omissione delle norme a tutela della privacy.

ART. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che la ditta affidataria possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte della ditta stessa di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel contratto d'appalto.

Qualora dai controlli dovesse risultare che il servizio non viene svolto conformemente al presente Capitolato ed al contratto d'appalto, la ditta dovrà provvedere tempestivamente, e

comunque entro il termine perentorio che sarà stabilito e comunicato dall'Amministrazione, ad eliminare le disfunzioni e/o irregolarità rilevate, salvo l'applicazione di quanto previsto nei successivi artt. 15 e 16 del presente atto.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla ditta affidataria che siano predisposti questionari di rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie e dell'Istituzione Scolastica, nonché incontri con il personale scolastico e le famiglie.

ART. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto divieto alla ditta affidataria di cedere in tutto o in parte il contratto relativo al servizio, sotto pena di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, del risarcimento dei danni, di incameramento della garanzia definitiva e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione stessa.

Sono altresì vietate, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, le cessioni di azienda o di ramo di azienda e tutti gli atti di trasformazione – anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza – a seguito delle quali la ditta aggiudicataria perda la propria identità giuridica.

È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

È vietato l'affidamento del servizio in subappalto, sotto pena di immediata risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 16 del presente Capitolato e di incameramento della garanzia definitiva.

ART. 15 – PENALITÀ

Qualora vengano accertate irregolarità o inadempimenti agli obblighi contenuti nel presente Capitolato, il Responsabile del Servizio Comunale procederà all'inoltro (a mezzo di raccomandata A/R o posta elettronica certificata) di formale contestazione dei fatti rilevati, invitando la ditta affidataria a presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni, ed in casi di urgenza entro 24 ore.

Qualora la società affidataria non controdeduca nel termine assegnato, oppure non fornisca elementi idonei a giustificare l'inadempimento contestato, il Responsabile del Servizio applicherà una penale in base alla gravità dell'inadempimento accertato, con riguardo al pregiudizio arrecato al regolare espletamento del servizio ed all'eventuale danno di immagine arrecato al Comune, fatto salvo ed impregiudicato il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si specifica che daranno luogo all'applicazione della penale i seguenti inadempimenti:

- a) mancata prestazione del servizio, non opportunamente motivata, per un intero giorno: € 500,00 al giorno;
- b) impiego di personale con titoli ed esperienza diversi da quelli indicati: € 200,00 al giorno;

- c) sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato: € 200,00 al giorno;
- d) mancato rispetto delle norme in materia contributiva, assistenziale, previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica nei confronti del personale impiegato: € 400,00 per ogni infrazione;
- e) comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità degli alunni assistiti da parte degli assistenti: da € 200,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità dell'infrazione;
- f) per ogni altro inadempimento agli obblighi stabiliti nel presente Capitolato e non contemplati nel precedente elenco verrà applicata una penale da € 100,00 ad € 1.000,00 commisurata alla gravità dell'infrazione.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la misura della penalità sarà raddoppiata.

Il Comune si riserva la facoltà di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla ditta affidataria a titolo di corrispettivo, ovvero di avvalersi della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di far valere la risoluzione *de iure* del contratto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, a tutto rischio e danno del prestatore del servizio, con riserva altresì di risarcimento dei danni cagionati, in caso di ripetute violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza e, conseguentemente alla diffida ad adempiere nel termine di 15 giorni di cui al citato art. 1454, comma 1, di procedere all'incameramento della garanzia definitiva.

È prevista la risoluzione espressa del contratto, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi, senza comunque pregiudizio del risarcimento degli ulteriori danni: a) casi previsti dall'art. 122, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023;

- b) grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- c) impedimento in qualsiasi modo all'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio;
- d) impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di trattamento del personale previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente Capitolato;
- f) sopravvenuta situazione di fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale di liquidazione;
- g) perdita dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dalla normativa vigente in materia;
- h) cessione del contratto e subappalto;
- i) cessione del credito o atti di trasformazione della ditta non autorizzati espressamente dall'Amministrazione Comunale;

- j) sospensione ingiustificata del servizio;
- k) esecuzione delle transazioni conseguenti ai pagamenti effettuati in esecuzione del servizio senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane s.p.a.;
- l) contestazione ed applicazione di penalità per almeno tre inadempimenti dello stesso tipo, oppure per almeno cinque di tipo diverso.

In tutti i casi in cui è prevista la facoltà del Comune di risolvere il contratto per grave inadempienza della ditta affidataria ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il Comune comunicherà alla ditta la volontà di avvalersi di detta facoltà con lettera raccomandata A/R o con posta elettronica certificata, senza che la ditta appaltatrice possa pretendere indennizzi o risarcimenti di sorta.

Nel caso di risoluzione del contratto, la ditta affidataria avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

La risoluzione del contratto comporterà in ogni caso il diritto all'incameramento della garanzia definitiva, e ciò senza pregiudizio del diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 17 – PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

Il corrispettivo offerto in sede di gara si intende liberamente formulato dalla ditta affidataria in base a calcoli e valutazioni di propria esclusiva competenza e convenienza. Esso deve intendersi onnicomprensivo, fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto, indipendentemente da qualunque eventualità ancorché imprevista, intendendosi conseguentemente esclusa ogni revisione del prezzo contrattuale.

Il corrispettivo si riferisce all'esecuzione delle prestazioni assunte a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle modalità e delle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

I pagamenti del corrispettivo fisso saranno effettuati in rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura elettronica corredata da prospetto riepilogativo delle ore prestate nel mese di riferimento e da prospetto analitico delle ore di servizio prestate giornalmente dagli assistenti. Resta inteso che non saranno liquidate alla ditta affidataria ore di servizio effettuate in eccedenza rispetto al monte ore assegnato.

Le fatture dovranno riportare il codice IBAN della banca di riferimento o il numero di c/c postale sul quale effettuare il pagamento, nonché il codice CIG. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, salvo che sussistano irregolarità o errori della fattura. In tal caso il pagamento verrà effettuato non appena saranno rimossi i motivi della contestazione.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 è fatto obbligo alla ditta di rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari: in particolare, essa dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, al presente appalto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente Capitolato dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale,

ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 18 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'interpretazione e l'esecuzione del contratto, nei casi in cui le parti non siano pervenute ad un accordo, saranno devolute al giudice ordinario (Foro di Cassino).

ART. 19 – SPESE

Tutte le spese inerenti il presente appalto ed il contratto per tutta la durata contrattuale sono a carico della ditta affidataria, salvo il corrispettivo a carico del Comune.

ART. 20 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia a quanto espressamente stabilito dalle norme vigenti in materia.