

**\COMUNE DI GATTATICO**  
*Provincia di Reggio Emilia*

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento di servizi educativi, formativi e di integrazione scolastici ed extrascolastici del Comune di Gattatico (RE).  
Periodo SETTEMBRE 2021 – LUGLIO 2023 con facoltà di ripetizione di servizi analoghi per ulteriori 24 mesi**

**Art.1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto:

- a) La gestione del servizio di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica per bambini e ragazzi disabili residenti a Gattatico e frequentanti le scuole dell'infanzia, la primaria, la secondaria di primo grado e di secondo grado, i servizi extrascolastici.
- b) La gestione del centro pomeridiano rivolto agli alunni della scuola primaria finalizzato al supporto didattico ed allo sviluppo della socializzazione.
- c) La gestione del centro giovani.
- d) La gestione dei centri e dei soggiorni estivi per ragazzi della fascia dell'obbligo.

**Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

***a) La gestione del servizio di assistenza educativa scolastica ed extrascolastica per bambini e ragazzi disabili residenti nel comune e frequentanti le scuole per l'infanzia, le scuole primarie e la secondaria di primo e secondo grado.***

La finalità della prestazione è quella di assicurare a bambini e ragazzi disabili certificati dall'Ausl, mediante un servizio individualizzato, l'accesso e la frequenza al sistema scolastico nonché la predisposizione di azioni di sostegno all'integrazione ed alla comunicazione, così come previsto dall'art.14 della legge 328\00, dall'art. 12 della legge 104 del 1992, recepito dall'Accordo di Programma provinciale del 2012 per l'integrazione scolastica degli alunni disabili. L'impresa aggiudicataria dovrà nello specifico provvedere alle seguenti attività:

- assistenza scolastica rivolta agli alunni disabili frequentanti la scuola primaria, la secondaria di primo e secondo grado, compresi i servizi volti alla promozione dello sviluppo psicofisico complessivo, attraverso la predisposizione di interventi individualizzati mirati a favorire l'autonomia, la socializzazione e la relazione, nonché la partecipazione alla vita scolastica ed al rapporto con i compagni;
- assistenza educativa nelle attività extrascolastiche pomeridiane ed estive, mediante la realizzazione di laboratori ed attività volti a sostenere la socializzazione e l'integrazione con il gruppo dei pari;
- attività di coordinamento pedagogico finalizzato alla realizzazione dei programmi educativi individualizzati, costruiti in collaborazione con le altre agenzie educative, nonché alla supervisione e gestione del personale e dei servizi offerti;
- raccordo con i docenti delle istituzioni educative coinvolte, i servizi sanitari, i servizi sociali minori, i referenti degli enti locali e le famiglie dei bambini e ragazzi, al fine di garantire la necessaria cooperazione, finalizzata alla realizzazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato di ciascun soggetto disabile;
- fornitura dei materiali di consumo per la realizzazione dei laboratori didattici;
- formazione del personale inerente alle specifiche situazioni di disabilità.

Il sostegno educativo rivolto a ciascun alunno disabile dovrà tenere conto, sia relativamente alla quantità oraria che alla qualità della prestazione, quanto previsto negli accordi tra i comuni e gli istituti scolastici del distretto della Val d'Enza.

L'inizio del servizio presso le scuole è previsto in concomitanza con l'apertura dell'anno scolastico; entro il mese di agosto verrà comunicato alla Ditta appaltatrice, da parte dell'ufficio scuola del Comune, il numero, la tipologia dei casi da seguire e la quantità di ore richieste. Per eventuali casi inseriti nelle attività estive verrà data conferma entro il mese di maggio.

La presenza in servizio dell'educatore è vincolata alla frequenza del bambino da assistere. In caso di assenza non preventivamente comunicata l'educatore rimane a disposizione della classe solo nella prima ora del giorno di assenza poi stacca dal servizio e, salvo diversa indicazione dell'ufficio scolastico comunale, non si reca più nella struttura fino al rientro dell'alunno.

L'orario di servizio degli operatori presso le scuole dell'obbligo, sarà concordato all'inizio di ogni anno in modo congiunto, sulla base delle diverse necessità presenti, tra Ufficio scuola comunale, il dirigente dell'istituto scolastico e l'impresa appaltatrice

La ditta appaltatrice si impegna inoltre a fare in modo che, nei casi seguiti, sia in momenti scolastici che extrascolastici, si abbia la continuità dello stesso personale educativo.

#### Quantificazione delle prestazioni

Gli orari definitivi della prestazione, il numero di operatori effettivamente necessari e la sede di svolgimento delle attività costituiscono aspetti da stabilire in relazione alle situazioni concretamente da seguire.

#### ***b) Gestione del centro pomeridiano rivolto agli alunni della scuola primaria e finalizzato al supporto didattico ed allo sviluppo della socializzazione***

Si tratta del progetto educativo pomeridiano rivolto agli alunni della scuola primaria, finalizzato al supporto didattico ed allo sviluppo della socializzazione di gruppi di bambini frequentati le scuole primarie del comune. Il servizio si svolge dall'inizio di ottobre alla fine di maggio dell'anno successivo (n. 31 settimane circa), nelle giornate del lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 13.10 alle ore 17.15 nei locali della scuola primaria di Taneto.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ai seguenti compiti:

- organizzazione e gestione del servizio per gruppi di bambini possibilmente omogenei per età, mediante attività di supporto allo svolgimento dei compiti e momenti di carattere ricreativo e laboratoriale;
- raccordo con i docenti delle classi coinvolte nel progetto e con i referenti del comune al fine di monitorare lo sviluppo delle attività e/o riprogrammare le offerte se necessario;
- formazione del personale, ponendo particolare riguardo alle tematiche legate ai bisogni dell'infanzia ed alle diverse casistiche di disagio socio-relazionale;
- coordinamento e supervisione degli educatori, adeguata formazione degli stessi;
- produzione di documentazione, attività di monitoraggio e di valutazione dei progetti con particolare attenzione agli esiti educativi e sociali del lavoro condotto con bambini e ragazzi;

Il servizio può accogliere un numero massimo di 120 bambini con un rapporto medio indicativo bambini-educatore di 1/14 nella fase dei compiti e di 1/20 durante la refezione o le attività ludico-ricreative, salvo la presenza di situazioni di disabilità, di disagio pronunciato o diverse scelte organizzative condivise con l'ufficio scuola comunale.

L'Amministrazione comunale, definisce le tariffe di frequenza e provvede alla riscossione delle rette in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento comunale.

#### Quantificazione delle prestazioni

Il numero di operatori effettivamente necessari e la configurazione settimanale ed oraria del servizio potranno subire variazioni in relazione alla quantità di iscritti o a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo o istituzionale che saranno tempestivamente comunicate alla ditta appaltatrice.

#### **c) Gestione del Centro giovani "la Palazzina"**

Si tratta di un servizio rivolto prevalentemente ai ragazzi dai 13 ai 22 anni, situato in uno spazio appositamente strutturato e dotato di attrezzature per lo svolgimento delle diverse attività previste. Esso ha, tra i suoi obiettivi primari: la creazione di momenti di ascolto e di relazioni significative; il favorire le capacità di comunicazione e di socializzazione; il promuovere l'abitudine al senso critico ed all'autonomia di giudizio attraverso il confronto e la responsabilizzazione; vuole inoltre offrire strumenti di orientamento ed informazione sul territorio e sulle opportunità che esso offre. Queste finalità sono perseguite mediante le seguenti attività:

- apertura della struttura dal martedì al sabato, dalle ore 17.00 alle ore 19.00, oltre alle occasioni nelle quali hanno luogo specifiche iniziative;
- controllo sul comportamento degli utenti e sul corretto uso dei locali prevedendo gli interventi necessari a tutelare i frequentanti e gli ambienti;
- elaborazione di una progettualità che sappia cogliere in modo dinamico le richieste dei giovani del territorio;
- gestione dell'attività educativa e relazionale con gli utenti;
- allestimento di corsi di carattere formativo, culturale e ricreativo per i giovani;
- organizzazione di feste ed eventi culturali in collaborazione con le realtà del territorio;
- svolgimento di attività di solidarietà e volontariato;
- attività di monitoraggio e di documentazione sull'attività svolta, sulla partecipazione degli utenti, sugli esiti percepiti o rilevati;
- costante raccordo con i referenti comunali dei settori cultura e giovani per eventuali adeguamenti progettuali e per verifiche e condivisioni della programmazione svolta;
- formazione del personale, ponendo particolare riguardo alle tematiche legate ai bisogni dell'adolescenza ed alle diverse casistiche di disagio socio-relazionale;
- Pulizie : 6 ore a settimana per 47 settimane

#### Quantificazione delle prestazioni

Il funzionamento del centro giovani è previsto dall'inizio di settembre alla fine di luglio dell'anno successivo. Le eventuali variazioni all'articolazione del calendario e degli orari indicati sopra, dovute a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo o istituzionale, saranno tempestivamente comunicate alla ditta appaltatrice.

#### **d) Gestione dei centri e dei soggiorni estivi per ragazzi della fascia dell'obbligo**

Il servizio centro estivo si rivolge ai bambini della scuola primaria ed ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado e ultimo anno della scuola infanzia, proponendo, nei mesi di giugno e di luglio oltre che l'ultima settimana di agosto e le prime due settimane di settembre, esperienze ricreative, culturali e sportive, volte a favorire lo sviluppo delle capacità motorie, espressive e relazionali dei minori coinvolti ed a promuovere la conoscenza di aspetti e di opportunità presenti nella comunità locale. Allo scopo di offrire esperienze più efficaci di crescita, di socializzazione e di autonomia, viene di consueto

organizzato un soggiorno in un campeggio marino della durata, in genere, di una settimana. Sulla base di queste finalità la Ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- organizzazione e gestione del “campo estivo” per ragazzi dai 5/6 ai 14 anni, suddivisi per gruppi omogenei per età, articolato nelle seguenti fasce orarie: 8.00 - 17.30, predisponendo attività, educative, ludico-espressive ed eventuali uscite (1). Il programma delle attività verrà concordato annualmente tra la ditta appaltatrice e l'ufficio scuola del Comune;
- organizzazione e gestione, durante il periodo estivo, di un soggiorno di una settimana presso un campeggio in località marina, per ragazzi della scuola primaria e/o secondaria;
- organizzazione e gestione durante il periodo, di proposte per adolescenti (15-17 anni) di carattere formativo volti a coinvolgerli e responsabilizzarli nell'allestimento dell'azione ludico-aggregativa rivolta ai bambini;
- formazione del personale, con particolare riguardo alla conoscenza di tecniche di gestione dei piccoli e dei grandi gruppi, di predisposizione di attività laboratoriali, di tematiche socio-relazionali;
- raccordo con l'ufficio scuola comunale allo scopo di coordinare le azioni e per un positivo andamento del progetto;
- realizzazione della documentazione sull'attività svolta allo scopo di illustrare le esperienze fatte e gli esiti raggiunti sul piano sociale ed educativo;

Le proposte relative a questo ambito si svolgono, di norma, dalla seconda settimana di giugno alla ultima settimana di luglio più ultima settimana di agosto e prime due settimane di settembre per complessive 10 settimane dal lunedì al venerdì.

Per l'attività in sede ci si avvale dei locali della scuola primaria o secondaria di Praticello e dell'area verde nel parco adiacente.

L'Amministrazione comunale, definisce le tariffe di frequenza e provvede alla riscossione delle rette in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento comunale.

#### Quantificazione delle prestazioni

Il numero complessivo, presunto, di ore da attribuire agli operatori per la gestione del suddetto servizio sarà **comprensivo dell'attività di progettazione e organizzazione, a cui aggiungere quella di coordinamento e verifica.**

Eventuali variazioni al tipo di offerta, all'articolazione del calendario e degli orari indicati sopra, al numero degli educatori, dovute a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo o istituzionale, saranno tempestivamente comunicate alla Ditta appaltatrice che sarà tenuta ad accettarli.

La Ditta appaltatrice deve provvedere ai vari servizi avvalendosi di proprio personale, adeguato per capacità, qualifica, competenza ed esperienza a svolgere le prestazioni richieste.

Il personale utilizzato dalla Ditta deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli e requisiti:

- diplomi di scuola superiore ad indirizzo socio-pedagogico, educativo, artistico, con sufficiente esperienza in servizi analoghi a quelli in oggetto;
- lauree attinenti, in ambito: sociologico, pedagogico, psicologico, formativo, comunicativo, artistico, con sufficiente esperienza in servizi analoghi a quelli in oggetto;
- diploma di maturità ed esperienza acquisita con almeno due anni di attività in servizi affini a quelli oggetto dell'appalto ed in possesso di specifica formazione sulle tematiche attinenti.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito al quale risulta assegnato; deve inoltre essere di provata capacità, onestà, moralità e riservatezza, in grado di mantenere sempre un contegno riguroso e corretto verso gli utenti, le famiglie e tutte le figure con le quali si troverà ad interagire nell'espletamento delle sue mansioni.

Il personale della ditta affidataria è tenuto al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P.

Il personale impiegato deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere, nel rispetto degli orari definiti.

Il personale deve svolgere il proprio servizio come definito per ogni tipologia di prestazione nel presente capitolato

L'Amministrazione comunale, nella persona del responsabile di settore ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

#### **Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO ED EVENTUALE RINNOVO**

Il presente appalto decorre dal mese di settembre 2021 al 31 luglio 2023. Il servizio decorrerà dalla data del verbale di avvio delle prestazioni, il quale potrà avere luogo anche in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del d. lgs. 50/2016. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare la ripetizione di servizi analoghi nel biennio successivo, ai sensi dell'art. 63 comma 5, del D.Lgs 50/2016, con apposito atto del responsabile del procedimento.

Sarà obbligo dell'Amministrazione comunicare l'intenzione di avvalersi della facoltà almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto.

Se alla scadenza definitiva del contratto, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare tutti o parte dei servizi previsti per il periodo successivo, la Ditta appaltatrice potrà essere obbligata a continuare le sue prestazioni per un ulteriore periodo non superiore a mesi sei (proroga tecnica).

#### **Art. 5 - PROCEDURA DI GARA E VALORE DELL'APPALTO**

L'importo presunto complessivo relativo a vari servizi per il periodo di validità del presente appalto, compresi i due anni dell'eventuale rinnovo e l'eventuale proroga tecnica, ammonta a in € 1.178.888,94 (al netto iva) di cui € 19.068,84 di oneri per la sicurezza.

L'importo **annuale** del servizio ammonta ad € 261.975,32 (al netto iva) di cui € 4.237,52 per gli oneri per la sicurezza ed euro 242.737,8 per costi della manodopera.

<b>Servizio</b>	<b>Numero operatori previsto</b>	<b>Materiali progettazione coordinamento</b>	<b>Importo complessivo del servizio al netto di iva</b>	<b>Importo lordo</b>
<b>Gestione del servizio di assistenza educativa per bambini e ragazzi disabili residenti, frequentanti le scuole per l'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, o le attività extrascolastiche, nel comune o fuori</b> 34 settimane 114 ore	114 h ore settimanali	NO	€87.365,04	€91.733,29

<b>Gestione del centro pomeridiano</b> rivolto agli alunni della scuola primaria e finalizzato al supporto didattico ed allo sviluppo della socializzazione 31 settimane da ottobre a maggio. 92 ore a settimana	5	SI	€64.284,08	€67.498,28
<b>Gestione del centro giovani</b> . 22 ore settimanali – 47 settimane	2	SI	€ 23.306,36	€24.471,68
<b>Gestione dei centri e dei soggiorni estivi</b> per ragazzi della fascia dell'obbligo ed appuntamenti ricreativi per adolescenti (13-17 anni) 10 settimane 2695 ore	11	SI	€ 59.167,4	€62.125,88
<b>Coordinamento e sicurezza</b> (47settimane)			€ 4.237,52	€4.449,40
<b>Pulizie</b> 36 settimane 282 ore Pulizie campi estivi 210 ore 10 settimane			€4.937,82 € 3.677,10	€ 5.184,00 €3.860,96
Materiale didattico educativo			€15.000,00	€18.300,00
<b>TOTALE</b>			<b>€261.975,32</b>	<b>€ 277.624,20</b>

Le somme indicate sono suscettibili di eventuali variazioni in relazione alla quantità effettiva di iscritti, a riduzioni o ampliamenti dei servizi, a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo.

#### **Art. 6 - PERIODO DI PROVA**

La Ditta Aggiudicataria del servizio è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi decorrenti dalla data di avvio del servizio.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

#### **Art. 7 - ONERI E COMPITI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta aggiudicataria ed il personale impiegato debbono provvedere a :

- a) Garantire il regolare funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto con propri capitali e proprio personale e mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti operatori/utenti specificato all'art 2 provvedendo con tempestività alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale.
- b) Trasmettere ogni anno, di norma prima dell'inizio dei diversi servizi, l'elenco degli educatori impiegati per la gestione dei servizi stessi.
- c) Comunicare il nominativo di un referente, con funzioni di responsabile e di coordinatore tecnico-operativo delle attività oggetto dell'appalto, che garantisca i collegamenti con il settore comunale di riferimento.

- d) Segnalare immediatamente le sostituzioni di personale al responsabile comunale competente.
- e) Fare in modo di mantenere la continuità educativa degli operatori incaricati nei vari servizi impegnandosi a contenere al massimo il turnover del personale.
- f) Applicare ed osservare per i propri dipendenti le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro, il trattamento previdenziale e assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi.
- g) Programmare le attività educative ed assistenziali conformemente ai progetti presentati in sede di gara.
- h) svolgere tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando strumentazioni in propria dotazione o avute in disponibilità, conformi alle norme di sicurezza.
- i) Prevedere momenti di informazione-partecipazione dei genitori garantendo ogni anno almeno un incontro per la presentazione di ciascuno dei servizi affidati, prima dell'avvio degli stessi, ed un incontro finale di verifica dell'attività svolta.
- j) Collaborare, con gli uffici comunali preposti, ai periodici controlli sull'efficace funzionamento dei servizi affidati impegnandosi ad individuare, per la parte di propria competenza, idonee soluzioni delle eventuali criticità rilevate.
- k) Provvedere alla formazione del personale incaricato, mediante piani di aggiornamento e di supervisione.
- l) Attenersi al rigoroso rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni.
- m) Garantire la reperibilità di un responsabile nel periodo di funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, fornendo i necessari recapiti.
- n) Osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente.
- o) Obbligarsi in via prioritaria, sulla base della **Clausola di garanzia occupazionale ex art. 50 del D.Lgs. 50/2016**,: ad assumere ovvero utilizzare gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica si armonizzino con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, sempre nel rispetto dei principi del Trattato CE.

#### **Art. 8 – FOPRINITURA DEL MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO**

Tutto il materiale (di consumo, di cancelleria, didattico, ludico-ricreativo) necessario per la perfetta e completa realizzazione dei servizi è a carico dell'appaltatore.

Il materiale destinato alle attività educative, come ad esempio giocattoli, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc., deve essere conforme alle norme vigenti e sufficienti per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e rinnovato quando necessario a carico del soggetto risultato aggiudicatario.

Nel Progetto Gestionale dovrà essere contenuta anche la dotazione iniziale dei materiali (di consumo, di cancelleria, didattico, ludico-ricreativo).

Alla scadenza il soggetto risultato aggiudicatario è tenuto a riconsegnare le attrezzature ed i materiali didattici in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, che rimarranno di proprietà del Comune.

#### **Art. 9 - ONERI E IMPEGNI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale dovrà:

- a) Comunicare alla Ditta appaltatrice, indicativamente 15 giorni prima dell'avvio dei servizi, gli elementi essenziali (quali ad es. l'entità degli utenti, il periodo e gli orari del funzionamento del servizio ecc.) per l'organizzazione e la gestione dei servizi stessi.
- b) Mettere a disposizione della Ditta medesima i locali e gli arredi necessari per il funzionamento dei servizi oggetto dell'appalto, disponendo periodiche verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento di detti locali, sulla condizione dei materiali e delle attrezzature custodite.

- c) Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e delle attrezzature ove i servizi sono collocati nonché delle aree verdi utilizzate.
- d) Provvedere, nelle strutture sede del centro giovani e del doposcuola alle operazioni di pulizia degli ambienti e degli spazi esterni annessi.
- e) Provvedere alla riparazione di rotture o danni dovute all'usura o a cause non imputabili alla Ditta appaltatrice né a soggetti dei quali la stessa debba rispondere a norma di legge.
- f) Garantire la fornitura delle utenze, i controlli e le manutenzioni dei vari impianti.
- g) Corrispondere il canone previsto secondo le modalità di cui al successivo art. 17.
- h) Mantenere direttamente, tramite l'ufficio scuola, il rapporto con le famiglie degli utenti in particolare per quanto concerne l'ammissione al servizio, le informazioni sulla frequenza, l'eventuale riscossione delle rette.
- i) Provvedere alla copertura assicurativa degli immobili comunali utilizzati per quanto concerne incendio furto e RCT.

### **Art. 10 – SERVIZIO MENSA PER GLI OPERATORI**

L'eventuale fruizione del pasto da parte del personale nei servizi e nelle sedi scolastiche in cui opera, è da intendersi a totale carico della ditta appaltatrice.

### **Art. 11 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA - DUVRI**

L'Amministrazione Comunale:

- Promuove la cooperazione ed il coordinamento dell'azione in materia di sicurezza elaborando un **Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI)** che indica le misure adottate per eliminare i pericoli derivanti da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto. I costi relativi alla sicurezza del lavoro sono accessibili, su richiesta, al rappresentante dei lavoratori e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori.
- Verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g, del D.Lgs. 81/2008 l'idoneità tecnico professionale della ditta aggiudicataria.
- Fornisce alla ditta aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

La Ditta Aggiudicataria:

- a) E' obbligata all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle prescrizioni e disposizioni in materia dettate dal DUVRI.
- b) Da' attuazione alle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro dotando anche il proprio personale degli indumenti e dei dispositivi necessari a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
- c) Coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dal committente, anche al fine di eliminare pericoli dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- d) Forma ed informa, sulla base del quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti.
- e) Forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo al committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.
- f) Fornisce al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



Gli oneri a carico dell'impresa appaltatrice connessi alla sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce di spesa non soggetta al ribasso.

### **Art. 12 – SCIOPERI E SOSPENSIONI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici; come tali, per nessuna ragione, potranno essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la Ditta appaltatrice è tenuta a darne comunicazione al Comune con almeno 7 giorni di anticipo e si impegna comunque a concordare modalità rispettose della legge 146/1990, come modificata dalla legge 83/2000 nel comparto Regioni –autonomie locali.

In caso di sciopero del personale dei servizi scolastici comunali o degli istituti scolastici statali, che comporti la sospensione dei servizi in oggetto, il Comune è tenuto a darne comunicazione alla ditta almeno tre giorni prima del giorno fissato per lo sciopero.

In caso di chiusure straordinarie del servizio per causa di forza maggiore, come ed esempio avversità atmosferiche particolarmente forti, la prestazione lavorativa può essere differita, su richiesta dell'ufficio scuola, in una circostanza successiva.

Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

### **Art. 13 – STRUTTURE E MODALITA' D'USO**

I servizi oggetto del presente appalto si svolgono, come specificato all'art. 2, in locali comunali, in strutture scolastiche di Gattatico o presso sedi di scuole secondarie di secondo grado della provincia. Gli operatori devono utilizzare correttamente gli ambienti, gli arredi e i materiali contenuti negli spazi utilizzati; se compete a loro devono provvedere con diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività.

L'impresa è inoltre responsabile della custodia delle attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati.

Per quanto concerne il centro giovani l'attività viene svolta nell'edificio situato a Praticello che viene concesso in comodato d'uso gratuito all'Impresa aggiudicataria. Alla consegna dei locali verrà redatto, con il concorso delle parti, un apposito verbale di consegna.

### **Art. 14 - DANNI A PERSONE O COSE: RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Appaltatore deve di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto dell'appalto, per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità; inoltre deve provvedere, a proprie spese, alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio, salvo che il danneggiamento non sia imputabile a cause fortuite o a mancati interventi del Committente.

Le eventuali spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta e, in ogni caso, da questa rimborsate.

### **Art. 15 - ASSICURAZIONI**

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà comprovare all'Amministrazione comunale di aver stipulato una polizza di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (Rct) comprensiva della responsabilità civile verso prestatori d'opera (Rco), ivi compresi i lavoratori parasubordinati.

L'anzidetta assicurazione dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- **euro 5.000.000,00** per ogni sinistro anche derivante da comportamenti del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura.
- **euro 2.500.000,00** per ogni persona - sia essa un terzo o un prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni personali;
- **euro 2.500.000,00** per danni cagionati a cose e/o animali,

e dovrà recare espresso riferimento alla copertura dei rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'onere, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

Relativamente alla sopra menzionata polizza Rct/Rco, dovranno inoltre essere rese espressamente operanti - a integrazione e/o deroga di quanto diversamente previsto dalle condizioni d'uso ANIA - le seguenti condizioni estensive della copertura:

- l'estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche (compresi il Comune di Gattatico e i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori), fatta eccezione, limitatamente agli infortuni subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio, per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa di legge contro gli infortuni sul lavoro (in quanto assicurati con la Rco);
- l'estensione dell'assicurazione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- l'estensione dell'assicurazione Rct alla responsabilità civile personale dei dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo dell'Appaltatore, compresa la r.c. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni;
- l'estensione della garanzia Rct alla responsabilità civile per danni cagionati a terzi da qualunque soggetto della cui opera l'Appaltatore si avvalga - indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di lavoro - nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti) in consegna e/o custodia;
- l'estensione della garanzia Rct ai danni a cose trovatisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- l'estensione della garanzia Rct ai danni alle cose di terzi, derivanti da incendio di cose di proprietà o detenute dall'Appaltatore o da persone delle quali lo stesso debba rispondere;
- l'estensione della garanzia Rct ai danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

- l'estensione della garanzia RCO ai danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30/06/65 n. 1124, così come modificato dal D.Lgs 23/2/2000 n° 38 - o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste - cagionati ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati;
- l'estensione della garanzia all'errato trattamento dei dati personali;

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dal Comune e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

L'Appaltatore assume inoltre ogni responsabilità civile e penale per gli infortuni causati al personale addetto al servizio, rinunciando - senza eccezioni o deroghe - a qualsiasi azione di rivalsa, presente o futura, nei confronti del Comune che deve pertanto intendersi manlevato da ogni responsabilità al riguardo.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Appaltatore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera in alcun modo l'Appaltatore stesso dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative.

## **Art. 16 – SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO**

La titolarità dei Servizi oggetto dell'appalto compete al Comune di Gattatico che deve costantemente esercitare funzioni di controllo e verifica circa il loro regolare svolgimento.

Pertanto il Comune, tramite i responsabili dei settori competenti o loro delegati, deve aver accesso, in ogni momento, ai suddetti servizi, al fine di verificare il rispetto degli accordi e delle norme previste nel presente capitolato. Tali controlli sono finalizzati ad appurare:

- il corretto adempimento degli impegni assunti;
- la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo che qualitativo;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di gradimento conseguiti nel rapporto utente/servizio;

Sui diversi servizi contemplati nell'appalto dovranno essere inoltre effettuati periodici incontri di verifica fra le parti e presentato per iscritto, a cura della Ditta aggiudicataria, almeno un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività e sul gradimento da parte degli utenti, evidenziando le criticità e le proposte migliorative.

All'Impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di confronto su temi o problemi autonomamente individuati.

## **Art. 17 – PENALI**

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal contratto e dal presente capitolato il committente si riserva di applicare le penalità seguenti:

- nel caso in cui si dovessero verificare disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine della struttura comunale si applicherà una penale dell'1 per mille;
- per negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati, 0,8 per mille;

- per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, . 0,5 per mille per ogni singolo evento;
- per mancata sostituzione di operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, . 0,8 per mille per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato (nominativi operatori, verifiche attività svolte ecc.) alla scadenza concordata, . 0,3 per mille;
- per utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso dei requisiti offerti in sede di gara, per ogni singolo operatore 0,5 per mille;
- per altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta, da €. 200 a €. 500 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'applicazione delle penalità verrà effettuata dall'Ente committente e sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l'Appaltatore avrà la facoltà di rispondere entro 15 giorni presentando opportune controdeduzioni; le penalità applicate saranno detratte dai successivi pagamenti o dalla fideiussione prestata.

Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Ente Committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

#### **Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

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

- a) Il venire meno, in corso di esecuzione del contratto, di una delle condizioni poste a base di ammissione alla gara o per la quale l'Appaltatore ha ottenuto l'aggiudicazione; a tal fine l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione.
- b) Gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale.
- c) Mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell'offerta tecnica.
- d) Ripetuto impiego di personale con professionalità inferiore a quanto previsto dal presente capitolato.
- e) Casi di grave negligenza da parte del personale, accertati dai responsabili comunali.
- f) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.
- g) Interruzione non motivata del servizio.
- h) Subappalto non autorizzato o cessione totale o parziale del servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Ente Committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

La risoluzione del contratto comporterà l'escussione della cauzione definitiva e, nei casi previsti, la segnalazione dell'inadempimento alla Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

La risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto di azioni di risarcimento per i danni subiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

L'Ente committente si riserva inoltre la facoltà di **recedere** dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicandone la decisione con preavviso non inferiore a 30 giorni. La volontà di recesso dovrà essere trasmessa all'Appaltatore in forma scritta, a mezzo raccomandata A.R. o posta certificata, previa adozione di apposito provvedimento da parte della giunta comunale.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, e di altre spese già sostenute per i suddetti servizi, fino al momento della cessazione della propria attività.

Si applicano in ogni caso gli artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

Il recesso verrà inoltre esercitato nel caso previsto dall'art. 92, comma 4 del D.lgs 159/2011.

Al contratto che discenderà dall'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato si applica infine la clausola automatica di recesso ex art.1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile del Servizio.

## **ART. 19 - CAUZIONE E GARANZIA**

A garanzia degli oneri per il mancato adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e nel relativo contratto l'impresa aggiudicataria è tenuta a costituire una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Sono consentite le riduzioni della cauzione provvisoria e della garanzia definitiva previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs n.50/16; per usufruire di tali riduzioni, dovrà essere indicato, il possesso dei relativi requisiti che dovranno essere documentati con le certificazioni in copia autenticata ovvero sostituite da dichiarazioni resa ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione fino a un massimo dell'80% dell'iniziale importo. L'ammontare residuo della garanzia verrà svincolato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/16.

La Ditta sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui il committente avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

## **Art. 20 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

Il corrispettivo per i servizi oggetto del presente appalto che l'Amministrazione comunale verserà all'aggiudicatario è stabilito in misura puntuale. Su richiesta dell'appaltatore viene calcolato l'importo dell'anticipazione, ex art. 35, comma 18, del D.Lgs.vo n. 50/2016, pari al 20% del valore del contratto che può essere aumentato fino al 30% ai sensi dell'art. 207 del dl 34/2020.

La Ditta appaltatrice dovrà mensilmente emettere la fatturazione relativa all'attività realmente svolta. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta che, nella fatturazione, vengano effettuate suddivisioni per ogni tipologia di servizio espletato (servizio centro pomeridiano, assistenza scolastica disabili, centri e soggiorni estivi; centro giovani).

La fattura dovrà essere in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013; qualora il documento non risultasse corretto o mancante di specifiche voci potrà essere rifiutato.

Il corrispettivo sarà liquidato alla ditta aggiudicataria di norma entro 30 giorni, salvo diverso accordo contrattuale, dalla data del ricevimento della fattura mensile comprovata dal numero di protocollo del Comune di Gattatico. La liquidazione della fattura è ovviamente subordinata alla verifica, da parte del responsabile comunale, della regolare effettuazione dei servizi previsti.

Dal pagamento del corrispettivo sarà eventualmente detratto l'importo di eventuali penalità a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella L. 266/2002 e a verificare l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo, ex-art. 48 bis del D.P.R.602/1973 qualora previsto. Per i pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 €, la liquidazione del corrispettivo è subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 2008.

In caso di fatture incomplete, e nel caso in cui il Responsabile del Settore competente riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al fornitore; la comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze sollevate.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

La ditta aggiudicatrice provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010).

Con i corrispettivi indicati nelle fatture, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

#### **Art. 21 - REVISIONE DEI PREZZI**

Dopo il primo anno di servizio, è ammessa la revisione annuale dei prezzi. L'adeguamento viene calcolato sulla base dell'indice dei prezzi al consumo rilevato a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana con riferimento alla data del 30 giugno di ciascun anno, rispetto a quello del 30 giugno dell'anno precedente.

La richiesta di adeguamento ISTAT deve essere presentata entro il mese di luglio di ciascun anno successivo all'aggiudicazione e dovrà contenere una analitica dimostrazione da parte della ditta appaltatrice dell'effettivo aumento dei costi connessi all'erogazione del servizio oggetto del presente appalto.

#### **Art. 22 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI DEI SERVIZI**

Il Committente si riserva la facoltà di ammettere variazioni al contratto aggiudicato nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili, non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono influire sulla quantità e qualità delle prestazioni richieste;
- c) per eventi, inerenti alla natura e alla specificità dei servizi affidati, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

In tali circostanze il Committente può chiedere alla Ditta aggiudicataria una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del

contratto, previa sottoscrizione di un atto che confermi condizioni e prezzi del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Per quanto non espressamente stabilito si applica l'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 23 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune, Borelli Carolina;

### **Art.24 – CLAUSOLA SOCIALE**

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

### **Art. 25 - SPESE INERENTI LA GARA E IL CONTRATTO**

Tutte le spese relative alla partecipazione alla gara sono a carico di ciascuna ditta concorrente.

Il contratto verrà sottoscritto in forma elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 nelle modalità previste dal Regolamento comunale. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

### **Art. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'aggiudicatario, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR – Regolamento UE 679/2016.

A tal fine il personale dell'aggiudicatario dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR – Regolamento UE 679/2016.

I dati personali relativi alle ditte partecipanti alla gara saranno trattati anche con mezzi informatici da parte della stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR – Regolamento UE 679/2016, per i soli fini inerenti la presente procedura di gara. I dati medesimi saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti la Ditta appaltatrice potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento U.E. 679/2016.

### **Art. 27 - CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Il personale e i collaboratori dell'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gattatico (RE), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 28.12.2013.

### **Art. 28 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie dipendenti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto di appalto saranno di esclusiva competenza del Foro di Reggio Emilia. In ogni caso la ditta appaltatrice non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

### **Art. 29 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolo d'onori, si farà riferimento in particolare:

- alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti;
- al D.Lgs. 50/2016;
- al GDPR – Regolamento UE 679/2016
- DL 76/2020 convertito nella legge 120/2020

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato d'onori, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).