

CAPITOLATO PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE DISABILITÀ IN AMBITO SCOLASTICO

(periodo dal 01.01.2015 al 10.09.2016)

ART.1 – Oggetto e durata del servizio

Il capitolato speciale d'appalto definisce la disciplina contrattuale per la fornitura da parte dell'Impresa Aggiudicataria del servizio di sostegno educativo-assistenziale per i portatori di disabilità, nell'ambito delle competenze ed in conformità a quanto disposto, in particolare, dalla legge n.104/92 e dalla parte II titolo VII capo IV T.U. approvato con D.Lgs. 16/4/1994 n.297, finalizzato a favorire l'inserimento e l'integrazione dei minori portatori di disabilità nelle scuole, nei servizi per l'infanzia e nei servizi educativi.

Durata del servizio: dal 01.01.2015 al 10.09.2016.

ART. 2 – Importo

Il monte orario complessivo presunto è pari a n. 4.290 ore, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 4.

L'importo assunto a base di gara è pari a € 98.700,00 oltre agli oneri fiscali, e compresi € 810,00 di oneri per la sicurezza:

- € 97.890,00 importo a base di gara
- € 810,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

Ai sensi dell'art. 311 comma 4 del D.P.R. 207/2010, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiedere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. La ditta aggiudicataria è pertanto impegnata a fornire alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione quanto richiesto nei predetti limiti. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente alla ditta aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Valore globale massimo presunto con il quinto d'obbligo € 118.440,00.

ART. 3 - FINALITÀ ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Il servizio di sostegno educativo-assistenziale, a favore di bambini e ragazzi in situazioni di disabilità inseriti nella scuola, ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e l'attuazione dei programmi assistenziali ed educativi individuali, redatti dagli organi a ciò

competenti ai sensi della "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap" n.104/92.

Le prestazioni di assistenza specialistica del personale suddetto riguardano le seguenti aree di pertinenza, fissate anche dall'“Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado”:

- autonomia personale di base e conquista dello spazio circostante;
- ampliamento delle forme di comunicazione e relazione dell'allievo;
- inserimento sociale dell'allievo in situazioni ludiche, di routine e di attività curricolari;
- prima conoscenza, anche intuitiva, dello spazio, del tempo, dell'ordine e della quantità delle cose.

Per gli interventi in ambito scolastico, il personale educativo assistenziale si inserisce pertanto nell'itinerario già avviato dai docenti curricolari e di sostegno, privilegiando gli aspetti più strettamente educativi, assistenziali e globali del progetto attivato (Progetto educativo personalizzato), ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

L'operatore educativo assistenziale deve, di norma, operare in momenti distinti, ma non separati dal personale docente di classe e di sostegno, assumendo dal progetto sul bambino (P.E.I. Piano Educativo Individualizzato) gli ambiti del proprio intervento che saranno delineati anche in funzione della programmazione didattica.

Sulla base di una conoscenza precisa e globale delle competenze e della personalità del bambino portatore di handicap, tale servizio consiste in una serie di prestazioni di assistenza fisica al bambino portatore di handicap in tutti i suoi bisogni materiali, ma innestando sull'intervento meramente assistenziale, modalità di relazione che tendano alla conquista, da parte del bambino di maggiori autonomie, sia fisiche che relazionali.

Dovranno essere individuate aree di intervento nell'ambito della concreta situazione scolastica a contatto con il soggetto interessato.

Sinteticamente, quindi, il personale educativo-assistenziale è tenuto a:

- agire in momenti collegiali distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente curricolare e di sostegno (di norma il servizio in tempi diversi da quelli in cui è in servizio il personale docente);
- curare la conduzione di piccoli gruppi di alunni, al fine di favorire l'integrazione dell'alunno seguito, garantendo in ogni caso la vigilanza su tutti i minori coinvolti nel gruppo;
- costruire, in accordo con i docenti di classe, un proprio piano di lavoro all'interno del P.E.I. per l'alunno portatore di handicap;

- evitare una gestione puramente assistenziale del portatore di handicap, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sul portatore di handicap assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità (andando oltre la descrizione dei suoi deficit), partecipando, qualora il capo dell'istituto lo ritenga opportuno, ai lavori di messa a punto del P.D.F. (Profilo dinamico funzionale) o del P.E.I.;
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sul portatore di handicap;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori) e con il personale dei servizi del territorio;
- proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'allievo portatore di handicap nell'ambito del percorso scolastico;
- partecipare alle riunioni di programmazione, gestione e verifica del P.E.I., riguardanti l'allievo portatore di handicap assegnatogli;
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- partecipare, se richiesto, all'attività di formazione e aggiornamento.

Prestazioni di sostegno educativo-assistenziale possono essere richieste dal Comune anche per utenti non certificati che presentino situazioni di forte disagio o per piccoli gruppi di allievi che necessitino di interventi educativi particolari all'interno della classe.

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

- i plessi dove si effettuano gli interventi di integrazione;
- il numero degli alunni assistiti;
- la quantificazione del supporto richiesto.

ART. 4 - LOCALIZZAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI.

La sede di esecuzione del servizio coincide di norma con la scuola frequentata dall'alunno, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti nel piano educativo del minore e approvati dalla competente autorità scolastica. Per situazioni particolari potranno anche essere previsti, dalla Istituzione scolastica stessa o dal Servizio dell'Azienda USL, di concerto con il Comune, interventi a domicilio, nonché servizi di assistenza/accompagnamento a piedi, sugli scuolabus o su altri mezzi di trasporto.

L'orario di servizio, sia in ambito scolastico che extrascolastico, potrà essere sia mattutino che pomeridiano e fissato annualmente secondo il calendario scolastico . Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del servizio previste dal calendario scolastico o per evenienze non preventivabili (elezioni, emergenze, ecc.).

Le prestazioni saranno svolte di regola dal lunedì al sabato.

La definizione degli interventi avverrà nell'ambito di un incontro congiunto tra il Comune, le istituzioni scolastiche, il servizio di neuropsichiatria dell'Azienda USL (che a tal fine avranno già preso contatti con le famiglie degli utenti) e l'impresa aggiudicataria del servizio, mentre l'articolazione oraria dei singoli interventi sarà definita, in accordo con le istituzioni scolastiche, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Prima dell'inizio del servizio il Comune si impegna a comunicare formalmente all'impresa aggiudicataria il numero delle ore assegnate complessivamente agli Istituti Scolastici: si precisa che, per situazioni particolari, detto numero potrebbe subire variazioni nel corso dell'anno scolastico.

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

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

Inoltre l'impresa aggiudicataria si obbliga ad effettuare, qualora ciò sia espressamente richiesto dal Comune, interventi di assistenza in qualsiasi plesso scolastico (anche al di fuori del territorio comunale), senza apportare variazioni all'offerta presentata in sede di gara.

ART. 5 - OBBLIGHI ED ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa Aggiudicataria del servizio dovrà:

- elaborare e presentare al Comune, prima dell'inizio delle attività, un progetto gestionale idoneo ad organizzare e realizzare i servizi secondo il progetto didattico-educativo stabilito e specificato nel presente capitolato e secondo quello presentato dall'Impresa Aggiudicataria stessa in sede di gara. Il Comune potrà utilizzare nei servizi di cui al presente capitolato volontari in servizio civile per attività di sostegno personale all'handicap che verranno integrati

nei progetti e saranno coordinati dall'Impresa Aggiudicataria in accordo con il responsabile comunale;

- organizzare e fornire i mezzi necessari, non rientranti tra quelli a carico del Comune, per l'esecuzione dei servizi a sua cura e spese assumendone la gestione;
- fornire il personale necessario, secondo quanto concordato con il Comune;
- presentare, al termine dell'attività, un rapporto di verifica sul funzionamento dei servizi;
- assicurare la stabilità e la continuità del personale salvo casi di forza maggiore;
- garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale della scuola, secondo le indicazioni delle autorità scolastiche competenti e del responsabile del Comune;
- partecipare ai momenti di programmazione e verifica, riguardanti l'alunno portatore di disabilità;
- usare i locali, gli arredi, i giochi con la diligenza del buon padre di famiglia con conseguente obbligo di restituirli nello stato in cui sono stati ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso; dovrà comunicare eventuali guasti, a qualsiasi titolo verificatisi, entro 24 ore dall'accertamento degli stessi ed attenersi alle disposizioni del responsabile comunale. Al termine dell'attività giornaliera, al fine di consentire l'effettuazione degli interventi di pulizia dei locali, il personale dell'impresa appaltante dovrà provvedere al riordino del materiale didattico e di pronto consumo, lasciare libere le superfici da pulire: banchi, pavimenti, davanzali delle finestre, sanitari ecc. ...

Il personale dell'impresa appaltante con riferimento ai consumi dovrà:

- **utilizzare il telefono esclusivamente per le necessità del servizio;**
- **assicurarsi di spegnere l'illuminazione al termine del servizio e ogni qual volta sia superflua;**
- **non lasciare i rubinetti dell'acqua aperti e segnalare tempestivamente, entro un'ora dal loro verificarsi, eventuali guasti degli impianti.**

ART. 6 – Condizioni del servizio

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluso quindi le attività preliminari all'avvio del servizio.

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

I servizi prestati dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel capitolato e nell'offerta tecnica.

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

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e l'impresa non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune assumendosene ogni relativa alea.

L'impresa si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

ART. 7 – Personale

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

Le prestazioni richieste dovranno essere rese mediante impiego di educatori esperti per sostegno alle disabilità, che abbiano adeguata professionalità ed il possesso del titolo di studio di scuola media superiore. Uno di questi dovrà fungere da coordinatore/referente di sede e dovrà essere a disposizione per le attività di coordinamento, verifica ed incontri con genitori, Amministrazione comunale, collaborazione con scuola, associazioni di volontariato, sportive e Azienda USL.

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

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

La ditta aggiudicataria assume l'impegno di garantire le sostituzioni del proprio personale in caso di malattia, ferie o altra causa, con personale in possesso della medesima qualifica. La stessa deve

garantire per il proprio personale dipendente incaricato dei servizi, il rispetto dei contratti collettivi di lavoro in vigore nel settore, nonché le disposizioni vigenti in materia di coperture previdenziali ed assicurative.

La ditta dovrà garantire la formazione permanente degli operatori.

Il Concessionario si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà del concessionario stesso, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità educativa. Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previi, ripetuti richiami, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

E' fatto obbligo per il concessionario dare priorità all'assunzione del personale impiegato dall'impresa attualmente appaltatrice dello stesso servizio messo a gara secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, al fine di garantire la continuità educativa.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, la ditta aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato dal Comune di Castel Guelfo di Bologna, ai sensi del D.P.R. 66/2013 art. 1 – comma 2 – e visionabile nel sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali”. La violazione degli obblighi previsti nel codice può costituire causa di risoluzione del contratto.

Il committente, quale titolare del servizio, verificherà che l'affidatario del servizio utilizzi personale idoneo ai sensi del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 (Attività professionali e volontarie che comportino contatti diretti e regolari con i minori).

ART. 8– Cauzioni e Assicurazione

Cauzione- La ditta aggiudicataria, dovrà presentare al momento della stipula, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto del contratto. Detto deposito cauzionale potrà esser costituito mediante fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Leg.vo 1/9/1993, n.385, che svolgono in

via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

Tale cauzione, che resta vincolata fino alla scadenza contrattuale, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma secondo, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

Assicurazione - L'aggiudicatario, con effetto dalla data di inizio del servizio, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata dello stesso, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Castel Guelfo di Bologna) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto del presente capitolato (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui si avvalga) comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL"

ART. 9 – Piano della Sicurezza

Il Comune promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente capitolato e in tale ambito fornirà all'impresa aggiudicataria copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il servizio in oggetto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI). Il Comune si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione

successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto dall'art. 26 – 3° comma – D. Lgs. 81/2008.

La stima dei costi relativi alla sicurezza, indicati nel DUVRI, prevede, a titolo non esaustivo:

- L'elaborazione del Documento di Valutazione dei rischi;
- La formazione specifica prevista per la gestione della sicurezza in ottemperanza al D.LGS. 81/2008, art. 36 e 37 per il personale;
- La fornitura e/o manutenzione dei presidi sanitari per il primo Soccorso presso i servizi parascolastici;
- L'informazione congiunta al personale della scuola per la gestione delle emergenze, procedure e rischi specifici nello svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato;
- La fornitura dei dispositivi di protezione individuale;
- Gli oneri derivanti dagli obblighi del Datore di Lavoro come disposti dagli artt. 17 e 18 del D. lgs 81/2008.

ART. 10 – Corrispettivi e pagamenti

I corrispettivi dovuti all'Impresa, da parte del Comune di Castel Guelfo di Bologna per la prestazione dei servizi di cui al presente capitolato, sono stabiliti e meglio indicati nell'Offerta Economica.

I predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Impresa dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Impresa. in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

L'impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito all'art 11.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a cadenza mensile che saranno emesse dall'impresa appaltante.

Ogni mese dovrà essere presentata una dettagliata relazione sugli interventi effettuati, secondo le modalità che verranno concordate con la Responsabile dei servizi stessi.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del funzionario competente, entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture al Protocollo Generale del Comune.

Il pagamento è altresì subordinato a:

- verifica della regolarità contributiva della Ditta mediante l'acquisizione del DURC;
- adempimento obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 Agosto 2010, n. 136 ss.mm.).
- E' altresì fatta salva l'applicazione dell' art. 48 bis D.P.R. 602/1973 (pagamenti oltre 10.000 Euro).

Ai fini del rispetto di quanto previsto all'art. 4 – comma 3 del D. Leg.vo 207/2010 (regolamento di esecuzione del codice dei contatti) sulle fatturazioni mensili sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Gli importi trattenuti saranno svincolati in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità del servizio, previo rilascio del DURC di regolarità contributiva.

Art. 11 - Adeguamento dei prezzi

Il corrispettivo del prezzo potrà essere oggetto di revisione in base agli Indici ISTAT nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati con decorrenza dall'anno successivo all'inizio del servizio, su espressa richiesta della Impresa, previa indicazione di eventuali aumenti salariali determinati dal CCNL, sulla base di apposita istruttoria condotta dal Responsabile Servizi alla Persona.

Art. 12 – Convenzioni CONSIP

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, recedere dal contratto, ancorché sia già iniziata l'esecuzione, qualora siano attivate le Convenzioni appaltate dalla CONSIP per il servizio oggetto del presente capitolato, ai sensi art. 1 – comma 13 – D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012.

ART. 13 - Subappalto

Il subappalto è tassativamente vietato. Qualsiasi forma, anche parziale di subappalto del servizio determinerà, con effetto immediato, la risoluzione del contratto con diritto di recupero dei danni.

ART. 14 – Inadempienze e penalità

La ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare i servizi con le modalità indicate da questo Ente, pertanto sarà considerata inadempienza agli obblighi contrattuali ogni diversa modalità se prima non concordata ed accettata formalmente.

La ditta, nell'esecuzione dei servizi, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti i singoli servizi e di rispettare tutte le disposizioni previste nel presente capitolato.

La mancata o insufficiente esecuzione dei servizi o di parte di essi consente all'Amministrazione comunale di disporre a suo insindacabile giudizio l'applicazione di una penale il cui importo sarà ragguagliato all'entità della mancata prestazione e comunque non inferiore alla somma di € 100,00 giornalieri.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la ditta aggiudicataria del servizio avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali variazioni contrattuali verificatesi.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento sono notificate alla ditta tramite lettera raccomandata A.R.

Rimane in ogni caso riservato al committente il diritto di pretendere il risarcimento del danno subito, non escluso il rimborso degli oneri per aver dovuto ricorrere a prestazioni di terzi.

In ogni caso, a fronte di grave inadempienze, tali da ledere la regolarità e la continuità del servizio, l'Amministrazione Comunale, fatto salvo il riconoscimento dei danni morali e materiali, potrà risolvere anticipatamente il contratto mediante formale contestazione da inviare alla Ditta a mezzo di raccomandata A.R. senza che ciò comporti a qualsiasi titolo indennizzo alcuno alla ditta incaricata.

In tal senso, in caso di revoca disposta dall'Amministrazione Comunale, la ditta è tenuta a corrispondere a titolo di rimborso per il disservizio arrecato, una penalità pari al doppio del corrispettivo mensile pattuito rapportata alla durata del disservizio.

ART. 15 – Risoluzione del contratto

Indipendentemente dai casi previsti nell'articolo precedente, il Comune ha diritto di promuovere nei modi e forme di legge senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

- a. abbandono del servizio;
- b. contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- c. inosservanza di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- d. quando la ditta si rende colpevole di frode;
- e. quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente o per interposta persona i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- f. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai termini dell'art. 1453 del codice civile;
- g. quando per la terza volta, anche non consecutiva, durante il periodo contrattuale, l'Ente abbia dovuto contestare alla ditta il servizio fornito e l'abbia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che, a suo insindacabile giudizio, si siano verificati.

ART. 16 - Privacy

Ai sensi dell'Art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Segreteria e successivamente presso l'archivio nella responsabilità del Responsabile del 1° Settore Sig.ra Pancaldi Cesarina. Il trattamento dei dati personali (per tutte le operazioni previste per il raggiungimento dello scopo per il quale i dati sono raccolti) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di cottimo fiduciario; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al Decreto Lgs.vo 196 citato ovvero per l'assolvimento di obblighi previsti da leggi e/o regolamenti.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato ha il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, integrare i dati incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi; per una completa indicazione dei diritti dell'interessato si faccia riferimento alle disposizioni previste dall'art. 7 del d. lgs. 196/2003.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del committente con sede in Castel Guelfo di Bologna Via Gramsci n. 10 – titolare del trattamento.

ART. 17 – Spese contrattuali e norme finali

La ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere il contratto definitivo nella forma pubblico-amministrativa, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale. A tal fine deve presentare entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale tutti i documenti necessari.

Le spese contrattuali, le imposte e le tasse inerenti o conseguenti l'aggiudicazione del servizio sono a carico della ditta aggiudicataria.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente capitolato le parti si rimettono alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Cesarina Pancaldi, responsabile del settore amministrativo/finanziario e servizi alla persona del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto.

Il contratto è stipulato a corpo.

Lì, _____

Il Responsabile del I° Settore

(Rag.Cesarina Pancaldi)