

**COMUNE DI TORRE DE' ROVERI
PROVINCIA DI BERGAMO**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DI TIPO EDUCATIVO AGLI ALUNNI
DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA
E LA SCUOLA SECONDARIA (1° E 2°) E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DI
PRE E POST SCUOLA PRIMARIA ANNI SCOLASTICI 2026/2027, 2027/2028**

INDICE

CAPO I - OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto e caratteristiche dei servizi
- Art. 2 - Affidamento del servizio
- Art. 3 - Offerte
- Art. 4 - Durata dell'appalto
- Art. 5 - Importo a base d'asta e valore dell'appalto
- Art. 6 - Costo unitario
- Art. 7 - Revisione prezzi
- Art. 8 - Variazioni dell'importo dei servizi
- Art. 9 - Natura dei servizi

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 10 - Utenza, plessi/gruppi, personale dell'Impresa Appaltatrice
- Art. 11 - Periodo di funzionamento
- Art. 12 - Orari di funzionamento
- Art. 13 - Spazi per lo svolgimento delle attività
- Art. 14 - Obiettivi e finalità
- Art. 15 - Modalità di esecuzione dei servizi
- Art. 16 - Personale: requisiti, mansioni, gestione
- Art. 17 - Rapporto numerico educatore/utente
- Art. 18 - Coordinamento e programmazione dei servizi
- Art. 19 - Doveri dell'Impresa Appaltatrice
- Art. 20 - Modifiche introdotte dall'Impresa Appaltatrice

CAPO III - CLAUSOLE CONTRATTUALI

- Art. 21 - Clausole sociali
- Art. 22 - Sede operativa
- Art. 23 - Controlli
- Art. 24 - Penalità
- Art. 25 - Subappalto e divieto di cessione del contratto - cessione dell'azienda

CAPO IV - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

- Art. 26 - Garanzia definitiva
- Art. 27 - Assicurazioni
- Art. 28 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

CAPO V - RISOLUZIONE E RECESSO

- Art. 29 - Risoluzione del contratto
- Art. 30 - Recesso

CAPO VI - NORME DI SICUREZZA

- Art. 31 - Sicurezza (art. 26 D.Lgs. 81/2008)

Art. 32 - Fallimento dell'Impresa Appaltatrice CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33 - Spese contrattuali
- Art. 34 - Controversie
- Art. 35 - Trattamento dei dati personali
- Art. 36 - Disposizioni finali

CAPO I - OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e caratteristiche dei servizi

Costituisce oggetto del presente appalto la gestione integrata dei seguenti servizi educativi e scolastici:

A) SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DI TIPO EDUCATIVO

Il servizio di assistenza scolastica di tipo educativo è rivolto agli alunni disabili residenti nel Comune di Torre de' Roveri che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria (1° e 2°) del territorio comunale.

Il servizio prevede l'assistenza scolastica di tipo educativo finalizzato alla promozione dell'autonomia psico-fisica e motoria, relazionale, del rispetto delle regole sociali e dell'inserimento scolastico dell'alunno al quale l'intervento è rivolto.

L'Impresa Appaltatrice (di seguito I.A.) dovrà assicurare l'assistenza per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati. Le attività si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico o durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali gite ed uscite scolastiche o attività sportive.

Le principali prestazioni sono:

- Promozione dell'autonomia psico-fisica e motoria
- Promozione del benessere psico-fisico e motorio
- Favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e del rispetto delle regole sociali
- Favorire l'inserimento scolastico
- Assistenza durante momenti di vita extrascolastica organizzati nell'ambito delle attività scolastiche (gite di istruzione, attività varie)
- Prevenzione di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità propria o di terzi
- Assistenza nella fase di consumazione del pasto per la tutela dell'educazione all'autonomia nell'alimentazione

Il servizio deve essere svolto nel rispetto del progetto individualizzato di intervento definito d'intesa tra gli specialisti del servizio SSD NPIA, l'Assistente sociale del Comune, gli insegnanti, le famiglie nonché eventualmente l'assistente educativo che segue l'alunno.

Gli alunni sui quali attivare il servizio di assistenza educativa sono segnalati dal Dirigente scolastico.

B) SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

Il servizio di pre-post scuola è rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria statale di Torre de' Roveri, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del pre-post scuola definite dall'Amministrazione Comunale.

I servizi devono essere concepiti come opportunità per chi li frequenta, svincolati da logiche di rendimento o produttività in qualunque momento dell'anno scolastico.

Le attività di pre-scuola devono essere caratterizzate da percorsi di avvicinamento e preparazione alla giornata scolastica; le attività di post-scuola devono essere caratterizzate da percorsi che aiutino i bambini ad abbandonare logiche scolastiche ed a scaricare le pressioni della giornata.

Art. 2 - Affidamento del servizio

L'aggiudicazione dei servizi oggetto del presente capitolato avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, con applicazione di quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 36/2023 per le offerte anormalmente basse.

Trattandosi di contratti di servizi ad alta intensità di manodopera, è obbligatoria l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 36/2023.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai prezzi posti a base d'asta.

Qualora al termine del procedimento l'appalto non fosse aggiudicato, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, anche con soggetti diversi.

Art. 3 - Offerte

Le offerte presentate dagli operatori economici non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'esclusione delle stesse.

Le offerte economiche dovranno essere formulate secondo quanto indicato nel modello di offerta economica allegato al Disciplinare di gara.

Le offerte dovranno essere comprensive di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato per l'esecuzione dei servizi in oggetto.

Ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, nell'offerta economica l'operatore economico deve indicare, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tale obbligo si applica agli appalti di servizi ad alta intensità di manodopera, quale quello oggetto della presente procedura, come confermato dalla giurisprudenza recente (cfr. TAR Piemonte, sent. n. 296/2025).

Saranno sottoposte a verifica obbligatoria di anomalia le offerte che presenteranno le caratteristiche di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare, ai sensi della giurisprudenza consolidata (cfr. TAR Lazio-Roma, sent. n. 4975/2026), le offerte che presentino costi della manodopera inferiori a quelli stimati dalla stazione appaltante negli atti di gara saranno obbligatoriamente sottoposte a verifica di

congruità, indipendentemente da qualsiasi valutazione discrezionale.

Art. 4 - Durata dell'appalto

Il presente appalto ha la durata di due anni scolastici (2026/2027, 2027/2028), decorrente dal 01.09.2026 ovvero dalla data di comunicazione di inizio servizio.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della facoltà di rinnovo contrattuale ai sensi della normativa vigente, dandone comunicazione all'Appaltatore entro e non oltre 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un massimo di due mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023, in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per una nuova gara per l'affidamento dei servizi o per una diversa soluzione gestionale degli stessi, qualora ricorrano i presupposti di eccezionalità previsti dalla norma.

L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto in scadenza, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione.

Art. 5 - Importo a base d'asta e valore dell'appalto

IMPORTO COMPLESSIVO BIENNALE: € 236.148,90 (IVA esclusa)

di cui:

- Importo a base d'asta soggetto a ribasso: € 235.627,60

- Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 521,30

IMPORTO ANNUALE MEDIO STIMATO: € 118.074,45 (IVA esclusa)

Il valore dell'appalto si articola come segue:

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA (annuale medio)

- Monte ore annuo stimato: 3.723 ore

- Importo soggetto a ribasso: € 84.139,80

- Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 186,15

- Totale annuale: € 84.325,95

- Importo complessivo biennale: € 168.651,90 (IVA esclusa)

- Prezzo orario medio a base d'asta: € 22,65/ora (di cui € 0,05 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso)

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA (annuale medio)

- Monte ore annuo stimato: 1.490 ore

- Importo soggetto a ribasso: € 33.674,00

- Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso: € 74,50

- Totale annuale: € 33.748,50

- Importo complessivo biennale: € 67.497,00 (IVA esclusa)

- Prezzo orario medio a base d'asta: € 22,65/ora (di cui € 0,05 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso)

Tale valore è finanziato dai fondi del Bilancio Comunale.

Con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'I.A. tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto. In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e per le eventuali ore di formazione del personale assegnato ai servizi, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni dell'appalto, in aumento o in diminuzione sino al 20%, in relazione all'andamento e alle necessità dei servizi, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 6 - Costo unitario

Resta convenuto che il costo unitario di ogni ora/prestazione per ciascun servizio è quello dichiarato dall'I.A. nell'offerta economica presentata in sede di gara ed indicato nell'atto di aggiudicazione.

Art. 7 - Revisione prezzi

Durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 8 - Variazioni dell'importo dei servizi

La quantità dei servizi da gestire ha valore indicativo. L'I.A. è, pertanto, tenuta a rendere i servizi sia in caso di riduzione o di aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di 1/5 di quest'ultimi o del valore del contratto, alle stesse condizioni previste dal contratto originario, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023.

In tal caso l'I.A. non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto e chiedere eventuale risarcimento.

Art. 9 - Natura dei servizi

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o interrotti, fatte salve le interruzioni comunicate dall'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 24 ore e le interruzioni previste dal calendario scolastico.

In caso di sospensione od interruzione anche parziale dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'A.C. potrà sostituirsi all'I.A. per l'esecuzione d'ufficio degli stessi, con rivalsa delle spese a carico dell'I.A., oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Per casi di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'I.A., che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

Nel caso di sospensione dei servizi appaltati, richiesta dall'A.C., con il preavviso di almeno 24 ore, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'I.A.

Inoltre, essendo i servizi annoverati tra quelli di cui all'art. 1 della L. 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali", si chiede che, in caso di sciopero del personale assegnato al presente appalto, venga fornita all'A.C. idonea comunicazione scritta di interruzione della prestazione con un preavviso di almeno sei giorni rispetto alla data di astensione dal lavoro proclamata e l'indicazione se trattasi di interruzione parziale o totale del servizio con specifica puntuale del numero delle unità lavorative garantite.

In ogni caso l'I.A. s'impegna a garantire in servizio attivo, in caso di sciopero, il 65% delle risorse umane assegnate per il funzionamento ordinario dei servizi appaltati. Qualora fosse nell'impossibilità di garantire il suddetto contingente è facoltà dell'I.A. chiedere all'A.C. di sostituirsi nell'erogazione dei servizi fino al raggiungimento della quota di propria spettanza rimborsandone le relative spese.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 10 - Utenza, plessi/gruppi, personale dell'Impresa Appaltatrice

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

L'utenza è costituita dagli alunni disabili residenti nel Comune di Torre de' Roveri che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria (1° e 2°) del territorio comunale, per i quali sia stata attivata la segnalazione da parte del Dirigente scolastico.

Il monte ore complessivo annuale per il servizio di assistenza educativa è stimato in presunte n. 3.723 ore. Nel corso dello svolgimento del servizio tale monte orario, predisposto in base ai programmi assistenziali predisposti in collaborazione e su segnalazione dell'Istituto Comprensivo di San Paolo d'Argon, potrebbe subire variazioni in negativo o in positivo.

Nel caso in cui risulti necessario aumentare o diminuire il numero delle ore di assistenza e/o il numero degli alunni sia maggiore rispetto a quanto previsto, l'I.A. ha l'obbligo di fornire tempestivamente il personale necessario dietro semplice richiesta dell'Ufficio Segreteria/Affari Generali; nel caso invece di riduzione di ore o di numero degli alunni l'I.A. dovrà diminuire il personale in servizio.

All'inizio del servizio all'I.A. verrà consegnato l'elenco nominativo degli utenti da assistere con la specifica del numero di ore settimanali per ciascuno. L'elenco iniziale e/o le ore assegnate potranno essere eventualmente modificati in corso di esecuzione ed in tal caso l'I.A. avrà diritto solo al pagamento del compenso per le maggiori ore effettuate.

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

L'utenza è costituita dagli alunni frequentanti la scuola primaria statale di Torre de' Roveri, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del pre-post scuola definite dall'A.C.

Il servizio deve essere organizzato nei seguenti plessi e con il numero indicativo di operatori:

PRE SCUOLA PRIMARIA DI VIA MONTE GRAPPA

Numero alunni indicativo	Numero gruppi pre scuola	Numero personale indicativo
24	1	1

POST SCUOLA PRIMARIA

Numero alunni indicativo	Numero gruppi post scuola	Numero personale indicativo
62	3/4	3/4

Il numero degli utenti sopra riportato è relativo all'a.s. 2025/2026 ed è indicativo, così come è indicativo il numero del personale preposto; lo stesso potrà subire variazioni in più o in meno al termine delle iscrizioni annuali ai servizi.

Art. 11 - Periodo di funzionamento

I servizi dovranno essere assicurati secondo il calendario scolastico regionale e d'Istituto.

Il periodo di funzionamento dei servizi è previsto indicativamente dal primo lunedì successivo alla data di inizio dell'anno scolastico e fino al suo termine, dal lunedì al venerdì (o sabato per l'assistenza educativa, a seconda dell'orario scolastico), con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate.

Il funzionamento dei servizi è di circa 34 settimane annue, pari ad un numero di circa 170 giorni/anno.

L'A.C., prima dell'avvio dei servizi e annualmente prima dell'inizio di ogni anno scolastico, comunicherà all'I.A. il calendario scolastico con precisazione dei giorni di inizio e chiusura, il numero effettivo e i nominativi degli utenti, gli orari del pre-post scuola e dell'assistenza educativa.

Di volta in volta saranno comunicate dall'Ufficio Servizi sociali e scolastici le eventuali ulteriori sospensioni forzate dei servizi; per tali sospensioni, dovute a cause di forza maggiore (scioperi o assemblee sindacali del personale scolastico ecc.), l'I.A. non potrà esigere alcunché.

Per l'anno scolastico 2026/2027, i servizi decorreranno dalla data di comunicazione di inizio servizio, così come precisato al precedente art. 4.

Art. 12 - Orari di funzionamento

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

L'orario di servizio di ciascun operatore sarà stabilito tra il Comune e il Dirigente scolastico in funzione delle necessità di ciascun alunno affidato e potrà svolgersi dal lunedì al sabato di norma dal mattino al primo pomeriggio, anche con orario spezzato, in base all'orario scolastico dell'alunno assistito.

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

L'attività del pre-scuola deve essere assicurata, di norma, dalle ore 7:30 alle ore 8:00, orario di inizio dell'attività didattica.

L'attività del post-scuola (comprendente assistenza mensa e aiuto compiti) deve essere garantita dalle ore 13:00 alle ore 16:30 per una durata di circa 3,30 ore, nei giorni di martedì, giovedì e venerdì.

Eventuali modifiche agli orari e/o alla durata (comunque non superiore ai 15 minuti) dovranno essere garantiti dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'A.C.

Art. 13 - Spazi per lo svolgimento delle attività

Gli spazi destinati alle attività sono individuati dall'Istituto scolastico e, generalmente, non sono ad uso esclusivo dei servizi.

Gli spazi scolastici a disposizione per il pre-post scuola dovranno essere organizzati dal personale educatore in modo tale che risultino adeguati alle attività proposte, abbinando funzionalità e gradevolezza.

Art. 14 - Obiettivi e finalità

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

Il servizio ha le seguenti finalità:

- Promozione dell'autonomia personale, della comunicazione e della relazione
- Sviluppo delle potenzialità e delle capacità personali
- Favorire l'integrazione scolastica e sociale
- Sostegno all'autonomia e alla sicurezza emotiva

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

I servizi devono perseguire i seguenti obiettivi:

- Sviluppo della socializzazione, intesa come capacità di relazione fra bambini, fra adulti e bambini
- Sviluppo delle capacità logiche e intellettuali in genere (osservare, comprendere)
- Sostegno all'autonomia e alla sicurezza emotiva

Art. 15 – Modalità di esecuzione dei servizi

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

Gli operatori nell'espletamento del servizio di assistenza scolastica educativa devono attenersi al rispetto del Piano Educativo Individualizzato (PEI) di cui all'articolo 12 della L. 104/1992 (che specifica gli interventi socio-educativi richiesti e che si colloca a sua volta nel Piano dell'Offerta Formativa - POF - redatto dalla scuola annualmente).

Gli assistenti prenderanno in consegna gli alunni all'arrivo a scuola e ne saranno responsabili sino al termine del servizio coincidente con l'uscita da scuola o con l'affidamento al servizio di trasporto scolastico o al genitore.

Nel caso di uscite e gite scolastiche di uno o più giorni organizzate dalla scuola, che prevedono la presenza dell'assistente che accompagni l'alunno disabile, dovrà essere effettuata apposita richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo al servizio sociale per la preventiva autorizzazione, e l'orario effettuato dall'operatore sarà riconosciuto come prestazione aggiuntiva, pari ad un massimo di otto ore giornaliere per ogni servizio svolto.

I pasti consumati dagli operatori nell'ambito del servizio di refezione scolastica sono da considerare a completo carico dell'I.A. che, previo accordo con la ditta fornitrice del servizio, provvederà direttamente al pagamento.

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

Il servizio dovrà essere organizzato come segue:

Pre-scuola: dal lunedì al venerdì, secondo gli orari indicati all'art. 12. Gli animatori prenderanno in consegna gli alunni dai genitori e ne saranno responsabili sino al termine del servizio coincidente con il loro affidamento al personale scolastico.

Post-scuola (comprendente assistenza mensa e aiuto compiti): nei giorni di martedì, giovedì e venerdì, secondo gli orari indicati all'art. 12. Al termine delle attività, gli animatori affideranno i minori ad un genitore o a persona delegata. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio. L'I.A., in caso di ritardo dei genitori o loro delegati, è tenuta a garantire l'assistenza del minore anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri per l'Amministrazione.

L'allestimento ed il riordino giornaliero degli spazi dovrà essere effettuato dall'I.A., senza oneri aggiuntivi per l'A.C.

Art. 16 - Personale: requisiti, mansioni, gestione

L'I.A. dovrà avvalersi di personale idoneo e qualificato, in grado di garantire un'immagine rassicurante, autorevole e dignitosa, nel vestire come nell'operare, vigilando sulla sicurezza ed incolumità degli utenti.

Di norma deve essere garantita la presenza dello stesso educatore per tutto l'anno scolastico e deve essere contenuto il turn over nell'arco del biennio di durata del contratto.

L'I.A. dovrà presentare entro i 15 giorni prima dell'avvio dei servizi l'elenco del personale che sarà assegnato ai singoli plessi e servizi.

REQUISITI PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

Il personale assegnato al servizio di assistenza educativa dovrà:

- Essere munito di laurea in Scienze dell'Educazione o Formazione o Psicologia (almeno due operatori) oppure
- Possedere diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza di lavoro documentata nell'ambito dell'assistenza scolastica ai disabili

È ammesso altresì l'impiego di assistenti con licenza di scuola superiore di primo grado che abbia maturato esperienza di lavoro nelle scuole come assistente a soggetti disabili relativamente agli ultimi tre anni scolastici. Tale personale potrà essere destinato all'assistenza di quei casi con disabilità grave.

REQUISITI PERSONALE PRE-POST SCUOLA

Il personale assegnato ai gruppi dovrà:

- Essere munito almeno di diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Possedere un'esperienza documentata nel settore di riferimento di almeno tre anni
- Aver partecipato almeno ad un corso di formazione su tematiche relative allo svolgimento di attività ludiche, ricreative, di animazione

REQUISITI DEL COORDINATORE

Il coordinatore dovrà:

- Essere munito di laurea triennale o magistrale in area socio-educativa oppure possedere diploma di scuola superiore con esperienza almeno quinquennale nel coordinamento di servizi socio-educativi

- Aver partecipato almeno ad un corso di formazione su tematiche relative allo svolgimento di attività ludiche, ricreative, di animazione

L'I.A. si impegna ad inquadrare, amministrare e retribuire a propria cura il personale, conformemente a quanto stabilito dai vigenti contratti collettivi di lavoro, sollevando l'A.C. da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche.

L'I.A. dovrà applicare ai lavoratori condizioni economiche non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile al settore, nonché ad osservare la normativa vigente.

Dovrà sempre essere assicurato un adeguato numero di operatori e la sostituzione del personale assente per il mantenimento degli standard numerici previsti.

Al personale impiegato l'I.A. è tenuta a far osservare il seguente comportamento:

- Mantenere un contegno irreprensibile e decoroso durante l'espletamento delle prestazioni
- Utilizzare corrette modalità operative nell'erogazione delle prestazioni secondo quanto programmato
- Attenersi scrupolosamente al piano di lavoro
- Mantenere il segreto sui fatti o circostanze concernenti gli utenti e loro familiari in conformità alla normativa vigente sulla privacy

L'I.A. si impegna a far svolgere al proprio personale le necessarie attività di formazione, di aggiornamento e di qualificazione, con programmi rispondenti alle finalità dei servizi oggetto di appalto.

Art. 17 – Rapporto numerico educatore/utente SERVIZIO

A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

Il rapporto numerico operatore/alunno è stabilito in base alle necessità specifiche di ciascun alunno, come definito nel progetto individualizzato e nella segnalazione del Dirigente scolastico.

In presenza di alunni con disabilità particolarmente grave, potrà essere previsto un rapporto 1:1 o comunque adeguato alle esigenze certificate.

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

Il rapporto numerico massimo è di 1 operatore ogni 15 bambini.

Nel caso in cui il numero di iscritti sia superiore alle 15 unità, l'ulteriore gruppo (o gli ulteriori gruppi) potrà essere affidato ad un addetto all'assistenza di base (o a un istruttore di attività manuali ed espressive) sempre con un rapporto numerico massimo 1:15 che affiancherà l'educatore per l'esecuzione delle attività educative.

In presenza di bambini diversamente abili, verrà concordato con l'I.A., sentiti gli organismi competenti e sulla base della gravità della disabilità, un rapporto numerico

educatori/bambini inferiore a quello precedentemente indicato oppure la presenza della figura di sostegno specializzata garantita dall'I.A. stessa.

Art. 18 - Coordinamento e programmazione dei servizi

L'I.A. dovrà:

- Programmare mensilmente le attività, in coerenza con il progetto tecnico presentato in sede di gara
- Verificare le attività proposte nel mese rendicontando l'analisi all'A.C.
- Coordinare le attività dei servizi

PROGRAMMAZIONE E VERIFICA

L'I.A. dovrà assicurare un numero sufficiente di ore mensili di programmazione/verifica, alle quali dovrà partecipare tutto il personale assegnato ai servizi nonché il coordinatore. Il relativo costo si intende ricompreso nel costo prestazione di aggiudicazione.

COORDINAMENTO

L'I.A. dovrà assicurare almeno un numero di 25 ore mensili di coordinamento, pari ad un monte ore annuo di circa 225 ore. Il relativo costo si intende ricompreso nel costo prestazione di aggiudicazione.

L'I.A. inoltre:

- Comunicherà, nel mese di settembre e comunque prima dell'inizio dei servizi, sede, orari e calendarizzazione dei momenti di programmazione e verifica delle attività mensili
- Consentirà al personale comunale preposto al controllo dei servizi di presenziare all'attività di programmazione e verifica
- Consegnerà entro la fine del trimestre precedente a quello di riferimento la programmazione delle attività che saranno realizzate
- Consegnerà, entro la 1^a settimana del mese successivo a quello di riferimento, la relazione sulle verifiche delle attività realizzate

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA

L'I.A. dovrà curare le seguenti funzioni:

- Presa in carico del caso assegnato
- Gestione degli interventi programmati
- Collegamento con il servizio sociale

L'I.A. dovrà assicurare l'esecuzione di tali funzioni attraverso la figura di un proprio responsabile organizzativo che coordini le attività ed il personale attenendosi alle indicazioni contenute nei piani individuali di intervento; predisponendo il programma di lavoro del gruppo degli operatori assegnando a ciascuno il proprio programma settimanale; effettuando monitoraggi sulla presenza e le attività realizzate dagli operatori sia attraverso contatti con il Dirigente scolastico, gli insegnanti, le famiglie sia mediante visite ed incontri di verifica presso le scuole.

Il Responsabile è garante verso il Servizio sociale del rispetto degli orari stabiliti e delle prestazioni rese da parte del proprio personale; organizza la sostituzione del personale assente; mantiene contatti con l'assistente sociale; organizza incontri del gruppo degli operatori o incontri individuali con la presenza dell'assistente sociale su problematiche specifiche.

Art. 19 - Doveri dell'Impresa Appaltatrice

L'I.A. si impegna a:

- Consegnare l'elenco dei presenti, entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento
- Attenersi scrupolosamente, nella gestione e utilizzo dei dati personali dell'utenza dei servizi, agli adempimenti e prescrizioni previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)
- Garantire i servizi secondo quanto previsto dal Capitolato speciale d'Oneri nonché dall'offerta tecnica presentata in sede di gara; gli stessi non possono essere in alcun modo interrotti o modificati senza la preventiva autorizzazione scritta dell'A.C.
- Fornire il materiale necessario allo svolgimento delle attività, in coerenza con le dotazioni per plesso dichiarate in sede di gara; all'inizio di ogni anno scolastico, l'I.A. presenterà l'elenco dettagliato di tali materiali
- Incontrare i genitori che lo richiedano, nei plessi di appartenenza, per la presentazione delle attività dei servizi

In materia di somministrazione di farmaci agli utenti durante l'attività dei servizi, l'I.A. è tenuta ad applicare il Protocollo d'Intesa in vigore nelle scuole e nei Comuni del territorio dell'ATS di Bergamo.

L'I.A. sarà responsabile di tutto quello che possa accadere agli utenti e di eventuali danni causati durante lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto alle strutture, arredi e a terzi, sollevando l'A.C. da ogni responsabilità.

Per il servizio di assistenza educativa, ogni assistente sarà dotato dall'I.A. di un foglio firma per ogni alunno assistito, nel quale sottoscriverà l'orario di entrata ed uscita ed eventuali assenze. Tale foglio firma verrà conservato presso la segreteria della scuola ed al termine del mese dovrà essere allegato alla fattura.

Art. 20 - Modifiche introdotte dall'Impresa Appaltatrice

Nessuna variazione o modifica relativa alle modalità di esecuzione dei servizi può essere introdotta dall'I.A. se non è disposta dall'A.C. e preventivamente approvata dalla stessa.

CAPO III - CLAUSOLE CONTRATTUALI

Art. 21 - Clausole sociali

Ai sensi degli artt. 57 e 119, comma 5, del D.Lgs. 36/2023, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice degli appalti e dalla giurisprudenza, l'I.A. è tenuta al riassorbimento del personale dell'impresa uscente nella misura e secondo i limiti stabiliti dalle disposizioni normative vigenti e dalle Linee Guida ANAC.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023, l'I.A. è tenuta ad applicare integralmente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di settore e a rispettare tutte le norme in

materia di tutela dei lavoratori, parità di genere e inclusione lavorativa delle persone svantaggiate.

In conformità all'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, l'operatore economico deve indicare nell'offerta le modalità con le quali intende adempiere agli obblighi di cui al primo comma, ivi incluso l'obbligo di assicurare una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Come stabilito dalla recente giurisprudenza del Consiglio di Stato (sent. n. 2878/2026 e sent. n. 2877/2026), il documento illustrativo delle modalità concrete con cui l'operatore economico intende adempiere alla clausola sociale costituisce requisito necessario ed elemento strutturale dell'offerta, la cui mancata allegazione determina una lacuna sostanziale non sanabile mediante soccorso istruttorio.

Art. 22 - Sede operativa

L'I.A. dovrà possedere una sede operativa nel territorio di Torre de' Roveri ovvero ad una distanza massima di km. 20 dal Comune di Torre de' Roveri - sede municipale Piazza Conte Sforza – calcolata tramite l'applicativo di "Google maps" oppure dovrà impegnarsi, pena decadenza, entro la data di inizio dei servizi indicata nella lettera di aggiudicazione, ad aprire una sede operativa nel territorio di Torre de' Roveri ovvero ad una distanza massima di km. 20 dal Comune di Torre de' Roveri - sede municipale Piazza Conte Sforza – calcolata tramite l'applicativo di "Google maps".

Art. 23 - Controlli

L'A.C. si riserva il diritto di effettuare periodici controlli per verificare la corrispondenza dei servizi alle norme stabilite dal presente Capitolato e dal progetto tecnico dell'I.A.

In particolare il personale preposto verificherà:

- Che il personale assegnato ai servizi sia in possesso dei requisiti previsti dal Capitolato e sia corrispondente all'offerta tecnica

- Il rispetto degli orari

- Le modalità di svolgimento delle attività proposte e la loro corrispondenza alla programmazione mensile

- Che la dotazione del materiale sia coerente con quella dichiarata in sede di gara

L'A.C. avrà cura di comunicare all'I.A. le generalità del personale addetto ai controlli.

Art. 24 – Penalità

L'A.C. farà pervenire all'I.A., per iscritto mediante PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, le inadempienze rilevate dal personale preposto al controllo.

Nel caso di totale o parziale violazioni alle norme contrattuali che comportino disagi ai servizi e all'utenza, l'A.C., oltre a non corrispondere il costo delle prestazioni, applicherà le seguenti penali:

Violazione	Penale
1. Interruzione del servizio	€ 1.000,00

2. Ritardi nello svolgimento del servizio, fino a 10 minuti (dopo due irregolarità contestate)	Penale pari allo 0,6 per mille dell'importo netto contrattuale
3. Mancata fornitura della dotazione del materiale, per ogni singolo plesso	€ 200,00
4. Ogni inosservanza del progetto tecnico presentato in sede di gara	€ 300,00
5. Comportamento del personale addetto non conforme a quanto previsto dal capitolato	€ 200,00
6. Mancata presenza in servizio degli operatori previsti rispetto al rapporto numerico indicato nel Capitolato	€ 300,00
7. Mancato rispetto della programmazione mensile	€ 200,00
8. Per ogni violazione alle norme del presente capitolato non contemplata nel presente articolo	€ 100,00

Le penali si intendono riferite a ogni singola violazione accertata; perciò, giornalmente, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali.

In caso di applicazione di una seconda penale per la medesima violazione, l'importo della stessa sarà maggiorato di € 100,00. E comunque, qualora l'A.C. sollevi una seconda contestazione nel corso dello stesso mese, oltre alla penale, si riterrà libera di procedere alla risoluzione del contratto.

L'A.C. si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione del personale addetto o del coordinatore qualora si rilevassero inadeguati alle esigenze dei servizi.

Il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base delle segnalazioni o rapporti del personale designato ai controlli. Le contestazioni saranno formulate per iscritto dall'A.C. al rappresentante dell'I.A.; nella contestazione sarà fissato un termine di 7 giorni lavorativi per la presentazione delle controdeduzioni.

Qualora l'A.C., a suo insindacabile giudizio:

- Valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dall'I.A., ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni
- Ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'I.A. a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dall'I.A. stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul pagamento, indipendentemente da qualsiasi contestazione

Art. 25 – Subappalto e divieto di cessione del contratto – cessione dell'azienda

L'eventuale subappalto sarà disciplinato ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Al personale del subappaltatore si applicano le medesime norme da osservare per il personale dell'Appaltatore relativamente ai rapporti di lavoro e agli obblighi di riservatezza e non divulgazione. L'Appaltatore e il Subappaltatore sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere a terzi, in qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione

del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del Codice civile e dell'articolo 120, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 36/2023, a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

In caso di inadempienza si procederà all'immediata risoluzione del contratto e alla perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

CAPO IV - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 26 - Garanzia definitiva

Modalità di presentazione della garanzia

A servizio assegnato, l'Aggiudicatario dovrà costituire, pena la decadenza dall'aggiudicazione, una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia può essere costituita:

- In contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice

- Mediante garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative, che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, del D.Lgs. n. 385/1993

La garanzia dovrà contenere le seguenti clausole:

- Che il fideiussore si impegna ad effettuare, dietro semplice richiesta della stazione appaltante, il versamento della somma dovuta, entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta suddetta

- L'esclusione del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.

- L'esclusione della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.

- Che in nessun caso può essere opposto all'Ente garantito l'omesso versamento dei premi

Le fideiussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo devono essere redatte in carta bollata, ovvero su moduli sui quali sarà apposta la relativa marca da bollo e corredate, pena decadenza, di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento.

Importo della garanzia

L'importo della garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale, al netto degli oneri fiscali, risultante dall'aggiudicazione.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 (riduzioni per certificazioni di qualità, rating di legalità, ecc.).

Per fruire delle riduzioni di cui sopra, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Altre prescrizioni

La garanzia, escutibile a prima richiesta, dovrà avere validità dalla data di accettazione del servizio fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'I.A.

La stazione appaltante può richiedere all'Aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

L'eventuale reintegrazione della garanzia deve avvenire entro il termine che verrà indicato dalla S.A.

La garanzia definitiva verrà restituita previa redazione del certificato di regolare esecuzione del servizio e dell'adozione di apposito provvedimento dirigenziale di svincolo.

Il certificato di regolare esecuzione del servizio è soggetto all'applicazione, da parte dell'I.A., di una marca da bollo del valore corrente.

Art. 27 - Assicurazioni

L'I.A. dovrà costituire una polizza assicurativa per danni che potrebbero derivare a cose e persone, durante l'esecuzione dei servizi, e comunque per tutte le attività connesse all'esecuzione dei servizi stessi.

L'importo della somma da assicurare è pari all'importo del contratto.

Entro il termine che verrà indicato dalla S.A. e comunque anteriormente alla stipula del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella di esecuzione dei servizi, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione degli stessi, con un massimale di € 1.500.000,00 per ogni sinistro.

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di esecuzione dei servizi e per ogni danno anche se qui non menzionato.

La polizza suddetta dovrà essere esibita in copia al Servizio Interventi scolastici. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate al predetto Servizio alle successive scadenze anniversary. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla Stazione Appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche l'attività di esecuzione dei servizi svolta per conto di questa Amministrazione.

L'aggiudicatario, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, manleva comunque il Comune di Torre de' Roveri da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile, sia penale, sia amministrativa.

La copertura assicurativa decorre dalla data di inizio dei servizi e cessa dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione dei servizi.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante.

Art. 28 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Al termine di ogni mese l'I.A. comunicherà all'Ufficio Servizi Sociali e scolastici, su moduli riepilogativi concordati, il numero delle prestazioni effettuate per ciascun servizio; i dati saranno verificati in contraddittorio dal personale preposto al controllo dei servizi.

La fatturazione dovrà essere effettuata mensilmente sulla base delle effettive prestazioni, distinte per ciascun servizio (Assistenza educativa e Pre-post scuola).

SERVIZIO A) ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA

Alla fattura emessa dall'I.A. ogni fine mese deve essere allegata la rendicontazione delle ore effettuate da ogni assistente educativo e distinta per scuola, nonché i fogli firma degli operatori stessi.

L'ammontare effettivo del compenso dovuto dall'Ente corrisponderà al prezzo orario offerto dall'I.A. moltiplicato per le ore di effettivo servizio prestato. La fatturazione delle ore dovrà quindi corrispondere con le ore di effettivo servizio attestate nei fogli firma delle presenze da ogni assistente educativo.

SERVIZIO B) PRE-POST SCUOLA PRIMARIA

Alla fattura emessa dall'I.A. ogni fine mese deve essere allegata la rendicontazione delle ore effettuate da ogni operatore, distinta per servizio (pre-scuola, post-scuola e mensa).

Con tali corrispettivi l'I.A. si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di che trattasi o connessi o conseguenti ai servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Nei periodi di sospensione dei servizi non sarà riconosciuto alcun emolumento come pure nei periodi di assenza per qualsiasi motivo di una o più unità non sostituite.

In caso di sospensione dei servizi per sciopero, consultazioni elettorali ecc. nessun indennizzo potrà essere preteso dall'I.A.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'A.C. e solo dopo i seguenti accertamenti:

- Verifica che le prestazioni siano state effettivamente eseguite e rese nel rispetto delle condizioni contrattuali
- Verifica della regolarità contributiva dell'I.A.

Il pagamento della fattura relativa all'ultimo mese di ogni anno scolastico sarà corrisposto all'I.A. a seguito di esibizione della certificazione comprovante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi per il personale impiegato, nonché copia del libro matricola.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, l'I.A. assume tutti gli obblighi previsti nel citato articolo, in particolare:

- Utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche
- Registrare tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi su conti correnti dedicati
- Effettuare tutti i pagamenti esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni

L'I.A. ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'I.A. deve altresì comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di mancato rispetto degli obblighi imposti dalla L. 136/2010 l'A.C. procederà all'immediata risoluzione del contratto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'I.A. o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'A.C. procederà ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

CAPO V - RISOLUZIONE E RECESSO

Art. 29 - Risoluzione del contratto

L'A.C. potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) Per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento, ai sensi dell'art. 120, comma 6, del D.Lgs. 36/2023
- b) Grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi

contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente art. 24 del presente capitolato

c) Cessione dell'azienda o ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'I.A.

d) Cessione del contratto, anche parziale

e) Qualora i servizi venissero sospesi o interrotti per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore

f) Negli altri casi previsti dal presente capitolato con le modalità di volta in volta specificate

g) In caso di violazione della norma di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

h) Negli altri casi previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) ed e), dopo la diffida formulata con apposita nota separata delle inadempienze contrattuali, qualora l'I.A. non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi (salvo casi d'urgenza) dalla ricezione della relativa comunicazione (anche via PEC), a sanare le medesime, l'A.C. provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), c), d), f) e g) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate l'I.A., oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto l'A.C. potrà procedere ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, interpellando progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi alle medesime condizioni economiche proposte in sede di offerta.

Art. 30 - Recesso

L'I.A. può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 CC).

Ai sensi dell'art. 120, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, l'A.C. può recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

L'A.C. può inoltre recedere dal contratto con le modalità previste dall'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

CAPO VI - NORME DI SICUREZZA

Art. 31 - Sicurezza (art. 26 D.Lgs. 81/2008)

L'I.A. è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'I.A. è obbligata a fornire alla stazione appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

L'I.A. è obbligata ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili a tutte le lavorazioni.

I servizi appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

Prima dell'inizio dei servizi l'I.A. deve inviare al Comune e agli Istituti scolastici interessati, copia del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei dipendenti di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'I.A. adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.

L'I.A. deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'I.A. deve comunicare al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del D.Lgs. 81/2008, nonché il nominativo del responsabile della sicurezza.

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZA (DUVRI)

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 dovrà essere elaborato dopo l'aggiudicazione dei servizi in appalto e direttamente con il Datore di Lavoro degli Istituti scolastici interessati, ove applicabile.

Per i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno di locali/luoghi messi a disposizione della stazione appaltante in via esclusiva, ovvero in presenza di rischi da interferenze valutati pari a zero, non è necessaria la redazione del DUVRI, in conformità alla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC).

Art. 32 - Fallimento dell'Impresa Appaltatrice

In caso di fallimento dell'I.A., l'A.C. potrà procedere ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., interpellando progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'A.C. scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso dal contratto.

CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Spese contrattuali

Il contratto verrà concluso mediante stipulazione con modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale rogante.

Sono a carico dell'I.A. le spese contrattuali, diritti di segreteria, bolli e ogni tassa, imposta, ecc. presente e futura esclusa l'IVA, imposta sul valore aggiunto, per la quale l'I.A. avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

Art. 34 - Controversie

Per le controversie derivanti dal contratto, esperiti gli strumenti alternativi di risoluzione delle controversie previsti dalla normativa vigente, è competente in via esclusiva il Foro di Bergamo.

Art. 35 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali (identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Torre de' Roveri saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Titolare del trattamento dei dati personali: Comune di Torre de' Roveri – Piazza Conte Sforza n. 3 – 24060 Torre de' Roveri (BG).

Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati:

GRCTeam s.r.l.

Tel. 035 636029

Mail: dpo@grcteam.it

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.torrederoveri.bg.it

L'I.A. è tenuta ad attenersi scrupolosamente, nella gestione e utilizzo dei dati personali dell'utenza dei servizi, agli adempimenti e prescrizioni previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, e dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile all'osservanza della privacy.

Art. 36 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

In particolare si fa riferimento a:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro
- L. 13 agosto 2010, n. 136 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice della Privacy (per le parti ancora vigenti)

- L. 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

- L. 12 giugno 1990, n. 146 - Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali

Con la firma del contratto, l'I.A. dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.