

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
OPERATORE EDUCATIVO PER
L'AUTONOMIA E LA
COMUNICAZIONE (O.E.P.A.C.) A
FAVORE DEGLI ALUNNI CON
DISABILITA'
ANNI SCOLASTICI
2023/2024 - 2024/2025 – 2025/2026**

INDICE

TITOLO I° CARATTERISTICHE GENERALI

- Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 2 FINALITÀ' DEL SERVIZIO
- Art. 3 DURATA DELL'APPALTO - OPZIONI
- Art. 4 PROROGA
- Art. 5 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E VALORE
- Art. 6 CALENDARIO E ORARI DI SERVIZIO
- Art. 7 SEDI DI SERVIZIO

TITOLO II° DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 8 DESTINATARI DEL SERVIZIO
- Art. 9 ATTIVITÀ' DEGLI OPERATORI
- Art. 10 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

TITOLO III° PERSONALE

- Art. 11 REQUISITI DEL PERSONALE
- Art. 12 OBBLIGHI DELL'ENTE AFFIDATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE
- Art. 13 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- Art. 14 OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'ENTE AFFIDATARIO

TITOLO IV° DISCIPLINA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

- Art. 15 CORRISPETTIVI E MODALITÀ' DI PAGAMENTO
- Art. 16 REVISIONE DEL PREZZO
- Art. 17 INADEMPIENZE E CONTESTAZIONE D'INADEMPIMENTO
- Art. 18 SPECIFICHE INADEMPIENZE E IMPORTO PENALITÀ'
- Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 20 RECESSO UNILATERALE
- Art. 21 GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 22 COPERTURE ASSICURATIVE
- Art. 23 VERIFICHE E CONTROLLI
- Art. 24 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBBAPALTO
- Art. 25 SPESE
- Art. 26 CONTROVERSIE
- Art. 27 ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI
- Art. 28 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 29 CLAUSOLA DI RINVIO

Titolo I°
CARATTERISTICHE GENERALI

Art. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato disciplina la gestione del servizio di Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione (di seguito O.E.P.A.C.) per l'autonomia e l'integrazione sociale degli alunni con disabilità inseriti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali ricadenti sul territorio del Comune di Subiaco. Il servizio è diretto, nel quadro complessivo della programmazione unitaria e coordinata dei servizi scolastici integrati con quelli sanitari, socio assistenziali e ricreativi, a supportare l'esercizio del diritto all'istruzione, all'educazione ed all'integrazione degli studenti disabili residenti e frequentanti le scuole del territorio comunale.
2. Il servizio oggetto del presente Capitolato d'appalto rientra tra quelli che disciplinano l'affidamento dei servizi sociali e di quelli ad essi assimilati previsti dagli artt. dal 127 al 131 del D. lgs. 36/2023;
3. Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, salvo cause di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare delle penalità.

Art. 2
FINALITÀ' DEL SERVIZIO

1. Il servizio OEPAC ha le seguenti finalità:
 - agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni con disabilità nell'ambito scolastico al fine di garantirne il diritto allo studio;
 - promuovere i processi di integrazione scolastica di soggetti con temporanea o permanente limitazione della propria autonomia frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, attraverso azioni finalizzate allo sviluppo dell'autonomia personale e della socializzazione;
 - facilitare l'inserimento scolastico degli alunni disabili e la partecipazione alle attività didattiche, svolte da personale docente e di sostegno, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi concordati nei programmi educativi individualizzati (P.E.I.);
 - promuovere idee innovative attraverso un lavoro di rete e di concertazione tra Comune, ASL, scuola, associazioni del territorio e organismi del terzo settore affinché il servizio

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

possa realmente rispondere in maniera adeguata ai bisogni specifici legati ad un progetto di integrazione scolastica e più ampiamente sociale.

Art. 3

DURATA DELL'APPALTO - OPZIONI

1. La durata dell'appalto è di tre anni scolastici, nello specifico - 2023/2024- 2024/2025 - 2025/2026. L'effettiva decorrenza è determinata a seguito della procedura di gara per l'aggiudicazione dello stesso espletata con procedura negoziata secondo quanto previsto dal Dlgs. 36/2023.
2. La durata del contratto può essere prorogata secondo quanto previsto dal successivo articolo 4.

Art. 4

PROROGA

1. Il contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alla procedura per le selezioni di un nuovo contraente affidatario e del conseguente passaggio gestionale.
2. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'affidatario possa sollevare eccezioni mediante comunicazione inviata a mezzo pec allo stesso.
3. La proroga costituisce espressamente estensione temporale limitata al contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo se non più favorevoli per la stazione appaltante, a norma dell'art. 120, comma 10, D.lgs n. 36/2023.

Art. 5

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E VALORE

1. La gara è espletata mediante procedura negoziata ai sensi del n. 36/2023, con aggiudicazione a favore della Ditta che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa, a norma dell'art. 108 D.lgs. n. 36/2023.
2. L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta utile.
3. L'importo a base di gara per la singola ora di servizio: € 20,19, oltre ad IVA (5%). Il prezzo della singola ora di servizio è da intendersi quale corrispettivo onnicomprensivo e remunerativo di tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato d'appalto. Non sono ammesse offerte al rialzo. Il monte ore presunto delle ore annue di assistenza è di circa 6800.
4. Nel presente appalto i costi della sicurezza per i rischi di interferenza sono pari a zero, il quadro complessivo dei costi per la sicurezza in relazione all'esecuzione dell'appalto sarà a carico dell'affidatario ed incluso nell'offerta.
5. L'ente affidatario deve eseguire le prestazioni nel rispetto delle misure a tutela della sicurezza sul lavoro specificate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), elaborato dalla stazione appaltante ed allegato al presente Capitolato.

Art. 6

CALENDARIO E ORARI DI SERVIZIO

1. Il servizio si svolgerà di concerto tra il Comune, l'Istituto Comprensivo di Subiaco e l'ente affidatario in considerazione dei periodi di attività didattica fissati dal calendario scolastico regionale e approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. Nello specifico le attività dovranno essere svolte in orario scolastico, antimeridiano e pomeridiano,

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

e in collaborazione con il personale, docente e non, delle scuole stesse secondo il calendario di cui al precedente punto. Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del servizio previste dalle Istituzioni.

Art. 7

SEDI DI SERVIZIO

1. Il presente servizio si svolgerà presso le sedi dei plessi afferenti l'Istituto Comprensivo di Subiaco, come di seguito specificate.

ISTITUTO	ORDINE SCUOLA	SEDE PLESSO
I.C. Subiaco	Scuola dell'Infanzia	Plesso P.zza Roma
I.C. Subiaco	Scuola Primaria	Plesso P.zza Roma
I.C. Subiaco	Scuola Primaria	Plesso P.zzale delle Arti
I.C. Subiaco	Scuola dell'Infanzia	Plesso Oliveto Piano
I.C. Subiaco	Scuola Primaria	Plesso Oliveto Piano
I.C. Subiaco	Scuola Secondaria I°	Plesso Via Carlo Alberto dalla Chiesa

2. Il servizio dovrà essere garantito altresì per le attività che si svolgeranno al di fuori delle sedi scolastiche per uscite didattiche e gite.

Titolo II°

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 8

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio OEPAC, come sopra definito, è rivolto agli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali ricadenti nel territorio del Comune di Subiaco, in possesso del certificato di integrazione scolastica (C.I.S.) rilasciato dal Servizio Tutela della Salute Mentale e della Riabilitazione in Età Evolutiva (T.S.M.R.E.E.) della ASL di competenza, dal quale deve risultare la necessità del Servizio per la frequenza scolastica, e del verbale di accertamento dell'handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/1992, come previsto dal Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri - 23/02/2006 n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289".
2. Sono destinatari indiretti del servizio:
 - le famiglie che esprimono l'esigenza di un supporto al fine di evitare l'emarginazione e favorire le potenzialità di crescita dei figli;
 - gli Istituti Scolastici statali e comunali, in quanto l'operatore OEPAC costituisce un'importantissima risorsa di supporto all'azione educativa/didattica degli insegnanti;
 - gli alunni tutti che, grazie all'esperienza dell'inclusione, ricevono uno stimolo a crescere nell'accettazione della diversità di ciascuno;

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

- il territorio nel suo complesso che vede sviluppare una cultura antidiscriminatoria ed inclusiva.

Art. 9

ATTIVITA' DEGLI OPERATORI

1. Le mansioni richieste all'Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione (O.E.P.A.C.), in adempimento dell'art. 13 comma 3 della Legge n. 104/92, sono finalizzate all'assistenza per l'autonomia e l'inclusione degli alunni in situazione di disabilità, all'effettiva integrazione scolastica e sociale degli stessi, e si articolano nelle seguenti attività:
 - a) collaborare nel limite delle proprie competenze, delle indicazioni del docente incaricato della Funzione Strumentale - Area Inclusione e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.);
 - b) partecipare, in continuità con l'insegnante di sostegno, alla stesura del P.E.I. o equivalente contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
 - c) collaborare in aula o nei laboratori con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione e fungere da supporto durante le lezioni proponendo i contenuti presentati dall'insegnante in un linguaggio o canale più accessibile (immagini e schemi durante le spiegazioni);
 - d) favorire la relazione degli alunni con disabilità e incoraggiare la socializzazione per promuovere l'espressione delle potenzialità personali proponendosi come traduttore o ponte, ove necessario, con i compagni di classe;
 - e) affiancare, qualora necessario, l'alunno con disabilità durante la condivisione del pasto come esperienza d'integrazione ed autonomia fornendo il supporto necessario e operando per favorire una corretta educazione alimentare e un buon rapporto con il cibo durante il momento della mensa;
 - f) assistere l'alunno con disabilità nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentono il recupero e/o la conquista dell'autonomia come previsto nel P.E.I. integrando il collaboratore scolastico nelle attività inerenti all'assistenza di base e l'igiene della persona (come accompagnare l'alunno/a in bagno aiutandolo/a nelle sue funzioni, provvedere al cambio del pannolino etc.);
 - g) nell'ambito della realizzazione del P.E.I. (definiti in sede di GLHO) e delle ore autorizzate, accompagnare l'alunno in situazione di disabilità nelle uscite, nelle attività programmate, nelle visite didattiche e nelle attività organizzate dall'Istituto scolastico in situazioni esterne, previa comunicazione dell'affidatario al Comune (le spese di viaggio, vitto, alloggio e costi relativi al viaggio d'istruzione e/o uscite non sono in nessun modo a carico dell'Ente);
 - h) partecipare alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli Organi collegiali, con i referenti delle strutture sanitarie o centri convenzionati e con i servizi territoriali che hanno a vario titolo in carico l'alunno/a;
 - i) partecipare ai gruppi per l'inclusione scolastica o equivalenti (GLHO) degli alunni assegnati;
 - j) collaborare, in continuità con il docente incaricato della Funzione Strumentale - Area Inclusione, nelle forme e nei tempi concordati con l'amministrazione, alla realizzazione delle attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano congiuntamente all'integrazione dell'alunno/a con disabilità in altre strutture del territorio.

Art. 10

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL’AFFIDATARIO

1. L'ente affidatario è tenuto alla realizzazione di tutte le azioni per:
 - la presa in carico dei singoli utenti coordinandosi con l’assistente sociale del Comune di Subiaco, con la scuola ed eventualmente con la ASL per eventuali approfondimenti sul singolo caso, provvedendo quindi all'individuazione del personale OEPAC da impiegare;
 - l'attivazione ed erogazione del servizio in tempi congrui;
 - il monitoraggio, la verifica e la valutazione del servizio erogato.
2. L’ente affidatario dovrà fornire il nominativo ed il recapito del proprio responsabile del presente affidamento, il quale dovrà essere in grado di rispondere prontamente ed efficientemente alle differenti e quotidiane esigenze e/o disfunzioni eventualmente segnalate.
3. L'ente affidatario, una volta ricevuto l’elenco degli alunni beneficiari del servizio oggetto dell’appalto da parte dell’ufficio comunale preposto, deve provvedere ad affiancare agli alunni segnalati l’operatore maggiormente qualificato, salvaguardando prioritariamente la continuità del rapporto operatore/alunno rispetto all’anno scolastico precedente, anche nel passaggio tra i diversi gradi di scuola. Con l'inizio delle attività didattiche l’affidatario deve comunicare il piano annuale di assegnazione del personale impiegato nell’espletamento delle attività, corredato di ogni dato necessario (operatore, alunno assistito, scuola e classe di appartenenza e articolazione oraria assegnata). Il suddetto piano deve essere comunicato ogni qualvolta intervengano delle modifiche.
4. L'ente affidatario dovrà predisporre un “*foglio firma*” che l’operatore deve firmare all’inizio e alla fine della prestazione giornaliera. Tale foglio deve essere controfirmato dall’insegnante di classe e/o dal docente incaricato della Funzione Strumentale per attestazione del servizio reso e dovrà essere trasmesso al Comune unitamente alla documentazione fiscale utile alla liquidazione delle prestazioni.
5. L’ente affidatario nel caso di assenza programmata dell’alunno per n. 1 giorno e/o nel caso in cui l’operatore ne sia stato avvisato in anticipo non effettua la prestazione. Se, invece, l'assenza risultasse non programmata e non prevedibile all'operatore, che si è quindi recato a scuola, verrà riconosciuta n. 1 ora di prestazione. L'assenza dovrà risultare dal foglio firma sul quale dovrà essere riportato “alunno assente primo giorno”. Nel caso di assenza dell’alunno per più giorni consecutivi il servizio sarà sospeso fino al suo rientro, senza alcun costo per l’Amministrazione. Le ore di intervento dell’OEPAC previste e non effettuate, a causa dell'assenza dell'alunno, sono rendicontate dall’organismo e ritornano in piena disponibilità del Comune di Subiaco.
6. L’ente affidatario deve garantire la continuità del servizio tramite le sostituzioni del personale OEPAC anche per assenze di un solo giorno con operatori di identica qualifica. Se la sostituzione non è possibile, l'ente affidatario è tenuto a contattare il Dirigente Scolastico e/o docente incaricato della Funzione Strumentale - Area Inclusione del plesso di riferimento per individuare strategie alternative. La sostituzione deve comunque essere garantita dal secondo giorno.
7. L’ente affidatario deve predisporre e consegnare le relazioni di verifica intermedie e finali, sia *ad personam* sia sul servizio generale stesso entro i termini e le modalità richieste dall’Ufficio preposto.

TITOLO III° PERSONALE

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

Art. 11

REQUISITI DEL PERSONALE

1. In attesa che venga definito il profilo professionale degli Operatori Educativi per l'Autonomia e la Comunicazione (O.E.P.A.C.), come previsto dal D.lgs. n. 66/2017 ed s.m.i., vengono stabiliti i requisiti che devono possedere gli operatori utilizzati nel servizio, nello specifico:
 - a) Diploma di istruzione secondaria di II grado ad indirizzo magistrale o Servizi socio-sanitari o Educatore professionale;
 - b) oppure laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione o Servizio Sociale o Scienze e Tecniche Psicologiche o similari;
 - c) oppure diploma di maturità con attestato di superamento di un corso di formazione per qualifica di Operatore Educativo per l'Autonomia e/o di Assistente Educativo Culturale o equipollenti.
2. Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
3. L'ente affidatario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso conforme a quanto disposto dal presente Capitolato.

Art. 12

OBBLIGHI DELL'ENTE AFFIDATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

1. L'ente affidatario si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori impiegati nelle attività del servizio in appalto tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente nonché previsti dal C.C.N.L. del comparto di riferimento ed eventuali contratti integrativi applicabili, escludendo l'utilizzo di salari convenzionali.
2. L'ente affidatario deve garantire l'inquadramento del personale previsto dal C.C.N.L. del comparto di riferimento in relazione alle mansioni espletate. Gli obblighi di cui al precedente punto vincolano l'affidatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'ente affidatario, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Subiaco e di ogni indennizzo.
4. L'ente affidatario si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente Capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.
5. Verrà assicurata da parte della Ditta affidataria la priorità d'assunzione, per l'espletamento del servizio e per continuità educativa, al personale che ha operato nell'anno scolastico precedente il presente appalto.

Art. 13

FORMAZIONE DEL PERSONALE

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'ente affidatario deve assicurare a tutto il personale in servizio un adeguato aggiornamento professionale nel corso della durata del contratto.
2. La formazione che sarà svolta dovrà avere carattere di specificità rispetto alle problematiche emergenti nella gestione del servizio e, ove possibile, integrarsi con le attività formative eventualmente poste in essere dalle scuole.
3. Ogni anno entro il 30 novembre l'ente affidatario dovrà trasmettere all'ufficio comunale preposto il Piano della Formazione che sarà realizzato nei 12 mesi successivi, definendo i seguenti aspetti:
 - materie di formazione ed aggiornamento;
 - numero degli operatori che effettuerà la formazione;
 - ore di formazione previste (indicando il monte ore individuale per operatore);
 - tempi di realizzazione della formazione;
 - associazione di categoria, società, enti, professionisti specializzati nella materia od ordini professionali ad indirizzo scientifico o sanitario incaricati dello svolgimento dei corsi;
 - titoli e specializzazioni dei docenti incaricati della formazione.
4. Al termine di ciascun corso l'ente affidatario dovrà trasmettere all'ufficio comunale preposto la documentazione comprovante il regolare svolgimento del modulo formativo comprensiva dell'elenco delle presenze degli operatori.

Art. 14

OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'ENTE AFFIDATARIO

1. Il personale dell'ente affidatario dovrà osservare scrupolosamente gli orari ed i calendari di servizio, nonché le disposizioni del presente Capitolato e degli atti contrattuali previsti dalla stazione appaltante.
2. Nel rapporto con gli alunni gli addetti al servizio dovranno attenersi alla massima professionalità dei comportamenti, tutelandone la riservatezza, l'identità e la dignità personale; dovranno inoltre tenere un comportamento improntato a correttezza e collaborazione nei confronti delle famiglie degli alunni, del personale scolastico e degli altri operatori coinvolti nella realizzazione del progetto di vita dello studente, creando modalità positive di rapporto e fornendo un'adeguata informazione sugli interventi attivati e sulla qualità del servizio reso, attenendosi verso i terzi al principio del segreto professionale.
- ~~3.~~ Considerando la delicatezza dei compiti cui il personale dell'ente affidatario è preposto, ripetuti atteggiamenti non conformi agli obblighi descritti nel presente articolo determineranno la facoltà insindacabile per l'ente appaltante di pretendere l'allontanamento dal servizio del lavoratore inadempiente.

TITOLO IV°

DISCIPLINA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Art. 15

CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. L'amministrazione riconoscerà mensilmente all'ente affidatario il corrispettivo derivante dal prezzo orario risultante dall'aggiudicazione moltiplicato per le ore di prestazioni effettivamente rese ed autorizzate.

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

2. Il pagamento, da parte dell'Ente, verrà effettuato entro 60 giorni dalla presentazione mensile al protocollo di regolare fattura corredata dai report, attestanti le prestazioni effettuate giornalmente dai singoli operatori, gli orari e gli alunni destinatari, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.
3. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.
4. Ai sensi dell'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., l'ente affidatario deve indicare il conto corrente bancario/postale dedicato (anche in via non esclusiva) alle commesse pubbliche; altresì l'ente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
5. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
6. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'ente affidatario per la richiesta di interessi di mora.

Art. 16

REVISIONE DEL PREZZO

1. Il corrispettivo si intende imm modificabile per tutta la durata del presente affidamento.
2. Le revisioni, nei termini di cui all'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal RUP.

Art. 17

INADEMPIENZE E CONTESTAZIONE D'INADEMPIMENTO

1. Qualora l'Amministrazione comunale, anche su segnalazione di terzi, rilevi l'inosservanza da parte dell'ente affidatario di anche uno degli obblighi di cui al presente Capitolato, procederà tempestivamente alla contestazione a mezzo pec dell'inadempimento, assegnando se del caso un termine congruo per adempiere. L'ente affidatario ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della contestazione dell'inadempimento per far pervenire per iscritto all'Amministrazione idonee giustificazioni; decorso il termine assegnato, in assenza di giustificazioni ritenute valide, l'Amministrazione procederà entro 30 giorni all'adozione del provvedimento di applicazione delle penali di cui all'art. 18, trasmettendone copia all'ente affidatario, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno provocato dall'inadempimento contestato.
2. È facoltà dell'Amministrazione comunale, qualora l'ente affidatario non provveda nel termine assegnato a compiere gli atti necessari ad adempiere gli obblighi prescritti ed a rimuovere gli effetti negativi che ancora sussistano a causa dell'inadempimento, di adottare tutti i provvedimenti che ritenga idonei a garantire il regolare svolgimento del servizio in appalto, ponendo a carico dell'ente affidatario tutte le spese conseguenti, senza eccezioni.

Art. 18

SPECIFICHE INADEMPIENZE E IMPORTO PENALITÀ

1. In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto sono previste le penalità riportate nella tabella che segue.

Inadempimento	Importo penalità
Mancata o ritardata trasmissione, oltre il termine assegnato	€ 50,00

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

dall'Ufficio, della documentazione richiesta dall'Amministrazione ai fini del controllo e delle relazioni annuali e intermedie sull'andamento del servizio e dei costi	
Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione del Servizio appaltato	€ 100,00
Immissione in servizio di addetti non in possesso dei requisiti prescritti o diversi da quelli indicati nel presente Capitolato	€ 150,00
Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione in ordine alla programmazione dell'attività	€ 200,00
Mancata esecuzione o sospensione o abbandono da parte del personale dell'affidatario delle attività oggetto del presente contratto	€ 250,00

2. Il pagamento della penale non esonera l'ente affidatario dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.
- Il pagamento della penale va effettuato entro trenta (30) giorni dalla comunicazione mediante pec. Decorso inutilmente tale termine il Comune detraerà l'importo della penale dalla liquidazione del corrispettivo oppure si avvarrà della cauzione senza obbligo di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Art. 19

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto che seguirà all'aggiudicazione nei seguenti casi:
- nel caso di frode, grave negligenza, inadempienze gravi o ripetute nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente Capitolato;
 - nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;
 - nel caso in cui il comportamento dell'operatore sia gravemente lesivo dei diritti dei destinatari del servizio al rispetto della propria identità e dignità personale e della riservatezza;
 - nel caso in cui l'ente affidatario si gravemente inadempiente in ordine agli obblighi contrattualmente assunti in materia di trattamento economico del personale e di corretto versamento degli oneri assicurativi e previdenziali;
 - nel caso in cui l'ente affidatario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere ad un'adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
 - in caso di cessione dell'azienda e di cessazione dell'attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
 - nel caso di accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara;
 - nel caso di perdita da parte dell'aggiudicatario dei requisiti minimi richiesti dalla normativa vigente per l'esecuzione del presente appalto, tra cui i requisiti di cui all'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023, e più in generale la perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

- nel caso di subappalto di prestazioni in violazione delle disposizioni di cui all'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023;
- nel caso di violazione delle norme di cui al D.lgs. n. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro sia reiterato o sia posto in essere con intento fraudolento.

Art. 20

RECESSO UNILATERALE

1. L'Amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 1671 del Codice Civile, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto mediante semplice preavviso di 30 giorni, comunicato a mezzo pec previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:
 - mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso;
 - sopravvenuti e gravi motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
 - sopravvenuta incapacità dell'ente affidatario;
 - cessione dell'azienda, cessazione dell'attività e per le cooperative sociali e loro consorzi, cancellazione dall'Albo Regionale di cui alla L. n. 381/91.
2. In tali casi l'ente affidatario non potrà richiedere alcun risarcimento dei danni o avanzare altra pretesa a qualsiasi titolo.

Art. 21

GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicataria è obbligata a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria secondo quanto stabilito dall'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023, pena, in difetto, la revoca dell'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria dalla stessa prestata.

La cauzione definitiva è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da primaria compagnia assicuratrice abilitata al ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché prevedere che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; l'Amministrazione comunale, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 16, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dal comma 8 dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo quanto disposto dal comma 8 dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 22

COPERTURE ASSICURATIVE

1. La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione del servizio assunto.

COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

2. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per causa ad esso connesse derivano all'Ente committente, agli utenti o a terzi, a persone e cose è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta.
3. In relazione alle responsabilità sopra indicate, la Ditta aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà consegnare al Comune copia di polizza assicurativa, stipulata con primario assicuratore e mantenuta in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe, a copertura dei rischi inerenti il servizio per R.C.T. e R.C.O.
4. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicataria, non esonerano quest'ultima dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 23

VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il Comune potrà disporre in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato.

Art. 24

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. È vietata la cessione totale o parziale del presente appalto pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.
2. È fatto, altresì, divieto di subappaltare lo svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 25

SPESE

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, sia contrattuali che fiscali, sono a carico dell'ente affidatario senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Art. 26

CONTROVERSIE

1. La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare è devoluta alla competenza del Foro di Tivoli.

Art. 27

ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'articolo 1341 co 2 del Codice Civile l'ente affidatario approva specificatamente le clausole contenute negli articoli 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29.

Art. 28

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



COMUNE DI SUBIACO

Città Metropolitana Roma Capitale

Area Amministrativa

1. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti secondo la normativa vigente e potrà essere effettuato sia su supporto cartaceo che informatico con la finalità di consentire l'adempimento della presente convenzione.
2. L'ente affidatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio oggetto del presente atto.
3. Le notizie relative alle attività dell'amministrazione Comunale e le informazioni, comunque a conoscenza del personale incaricato in relazione all'esecuzione del servizio, non devono essere utilizzate da parte del personale stesso e dell'ente affidatario o da parte di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.
4. L'ente affidatario è responsabile del possesso dei dati personali e sensibili ed è tenuto all'osservanza di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 e Reg UE n. 2016/679 e s.m.i..

Art. 29

CLAUSOLA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato nel presente Capitolato d'appalto ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri l'Amministrazione e l'affidatario fanno riferimento al Codice Civile e leggi vigenti in materia.

Subiaco, li

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Marco Orlandi