Allegato *al Progetto di servizio*

COMUNE DI ORBASSANO

Città Metropolitana di Torino

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE A FAVORE DEGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI ORBASSANO CON DISABILITA' FREQUENTANTI L'ASILO NIDO COMUNALE, LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO E LE ATTIVITA' DI CENTRO RICREATIVO ESTIVO

PERIODO GENNAIO 2027-AGOSTO 2028

PERIODO EVENTUALE PROROGA SETTEMBRE 2028-AGOSTO 2029

CPV: 85311200-4 "Servizi di assistenza sociale per disabili"

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Arch. Domenico Raso (Funzionario EQ servizio istruzione)

Sommario

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art. 1 - Definizioni 4
Art. 2 – Responsabile del progetto e Direttore dell'esecuzione 4
Art. 3 – Oggetto del servizio 4
Art. 4 – Durata del servizio 5
Art. 5 – Importo presunto dell'appalto, base di gara e corrispettivo 5
Art. 6 – Revisione prezzi 8
Art. 7 – Specifiche generali del servizio 8
7.1 Natura del servizio 8
7.2 Destinatari del servizio 9
7.3 Luoghi del servizio 9
7.4 Calendario e orari del servizio 10
7.5 Assenze 10
7.6 Quantificazione delle prestazioni 11
Art. 8 – Personale 12
Art. 9 – Modalità di svolgimento del servizio e descrizione delle prestazioni 15
Art. 10 – Servizi aggiuntivi 17
Art. 11 – Obblighi del Comune di Orbassano 17
Art. 12 – Obblighi dell'operatore economico affidatario 18
Art. 13 – Divieto di cessione del contratto e subappalto 22
Art. 14 – Cessione dei crediti 22
Art. 15 – Modifiche della ragione sociale 22
Art. 16 – Risoluzione del contratto 23
Art. 17 – Clausola risolutiva espressa 24
Art. 18 – Recesso 24
Art. 19 - Fallimento, successione e cessione dell'impresa 25
Art. 20 – Eventuale sopravvenuta inefficacia del contratto 25
Art. 21 – Osservanza di norme e disposizioni 25
Art. 22 – Controversie e foro competente 25
Art. 23 – Domicilio 26
PARTE II – NORME PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO 27
Art. 24 – Consegna ed inizio del servizio ed esecuzione delle attività 27
Art. 25 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore 27
Art. 26 – Interruzioni del servizio e sospensioni 27

Art. 27 – Regolarità del servizio 28
Art. 28 – Contestazioni e riserve 29
Art. 29 – Inadempimenti e penalità 29
Art. 30 – Modalità di pagamento 30
Art. 31 – Certificato di regolare esecuzione e saldo 32
Art. 32 – Disposizioni transitorie e finali 32
Art. 33 – Privacy 33

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Ogni volta che i termini sono riportati con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo e senza ulteriori specifiche, assumono il seguente significato:

Gara	La procedura con la quale il Comune di Orbassano individua l'affidatario del servizio
Codice	Il vigente Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.)
Servizio	*Servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione a favore degli alunni residenti nel comune di Orbassano con disabilità frequentanti l'Asilo Nido Comunale, le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado e le attività di centro ricreativo estivo - periodo gennaio 2027-agosto 2028*
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi
Amministrazione/Comune/Ente	Comune di Orbassano
RUP/RCC	Responsabile del Progetto/Responsabile comunale del contratto
DEC	Direttore di esecuzione del contratto
Responsabile del Servizio	Figura nominata dall'aggiudicatario con il compito di coordinare le attività previste e fungere da referente operativo per il Comune

Art. 2 – Responsabile del progetto e Direttore dell'esecuzione

Ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, è stato nominato Responsabile Unico del Progetto o, come di seguito indicato, Responsabile Comunale del contratto (RCC) il Funzionario EQ dell'ufficio istruzione.

Ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, dell'allegato II.14 al D.Lgs. n. 36/2023, in relazione all'importo contrattuale ed alla particolare complessità delle prestazioni da effettuare, le verifiche e i controlli e tutti gli altri compiti relativi all'esecuzione del contratto sono attribuiti all'operatore esperto dell'ufficio Istruzione che ricoprirà il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Art. 3 – Oggetto del servizio

Il presente Capitolato ha ad oggetto il servizio di *ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE A FAVORE DEGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI ORBASSANO CON DISABILITÀ FREQUENTANTI L'ASILO NIDO COMUNALE, LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO E LE ATTIVITÀ DI CENTRO RICREATIVO ESTIVO - PERIODO GENNAIO 2027-AGOSTO 2028.*

Il servizio di assistenza specialistica, inteso come quel compresso di interventi e prestazioni di carattere socio-educativo, ha le seguenti finalità:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni disabili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni disabili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
- fornire sostegno personale agli alunni disabili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali;
- garantire ogni altro sostegno e attività specialistica, ad esclusione di quelle didattiche e di quelle di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola.

Nello specifico il Capitolato disciplina le autonomie specialistiche, con esclusione di quei compiti che rientrano

nella competenza degli Istituti Scolastici, come segue:

a. **l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione** da svolgersi con personale qualificato, a favore degli alunni con disabilità, residenti nel Comune di Orbassano, frequentanti l'Asilo Nido Comunale, le scuole statali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del territorio, ai sensi dell'art. 13 (Integrazione scolastica), comma 3 della Legge n. 104/92 e ss.mm.ii..
b. **l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione** da svolgersi con personale qualificato, a favore degli alunni con disabilità, residenti nel Comune di Orbassano, frequentanti il servizio di centro con funzione educativa ricreativa, cosiddetto "centro estivo".

Il servizio di assistenza per l'integrazione scolastica è da considerarsi come parte integrante delle attività previste nel P.E.I. (Progetto Educativo Individualizzato) che concorrono all'integrazione dell'alunno con disabilità; si intende esteso anche ai Centri Estivi qualora richiesti.

Il Servizio deve essere gestito in stretta collaborazione con l'ufficio istruzione del Comune di Orbassano secondo le modalità contenute nel presente Capitolato e sarà finalizzato a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità**.**

L'operatore economico affidatario assume l'incarico e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi, dal presente Capitolato e dal contratto, assumendosene le relative responsabilità.

Il presente appalto si configura come affidamento di servizi:

CPV: 85311200-4 – Servizi di assistenza sociale per disabili.

Art. 4 – Durata del servizio

La durata del servizio, fatto salvo quanto previsto per i casi di risoluzione e recesso e a quanto previsto nell'ultimo comma del presente articolo, è fissata in venti mesi, decorrenti dal 01/01/2027 o dalla data di firma del verbale di avvio dell'esecuzione redatto dal Direttore dell'Esecuzione (DEC) insieme all'impresa affidataria a seguito della firma del Contratto.

Resta salva la facoltà per il Comune di Orbassano di disporre l'esecuzione anticipata dell'appalto, nelle more della formale stipula del contratto, ai sensi dell'art. 50, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023. Partecipando alla gara, i concorrenti accettano espressamente tale condizione.

Nel caso in cui la procedura di gara per la scelta del contraente e gli adempimenti ad esse susseguenti si protraessero a tal punto di non permettere l'avvio del servizio alla data del 01/01/2027, la Stazione Appaltante ha facoltà di differire il termine iniziale di avvio del servizio ma in tal caso la data del termine finale del servizio resta invariata al 31/08/2028.

Il contratto che riporterà il codice CIG, si identifica con la sottoscrizione in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, del documento di stipula generato dal MePA e mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.

La Stazione Appaltante prevede l'opzione di proroga contrattuale attivabile ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii., per una durata pari a ulteriori dodici mesi (periodo dal 01/09/2028 al 31/08/2029) – A.S. 2028/2029.

L'operatore economico si impegna ad applicare, in caso di aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante, alla proroga contrattuale prevista per il periodo 01/09/2028 – 31/08/2029, il medesimo costo orario offerto per il periodo 01/01/2027 – 31/08/2028.

Art. 5 – Importo presunto dell'appalto, base di gara e corrispettivo

La categoria principale dell'appalto è il servizio CPV: 85311200-4

La suddetta categoria appartiene alla tipologia di servizi: *Servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi – servizi sociali*, come da allegato XIV alla Direttiva 2014/24/UE.

Ai sensi dell'art. 14 (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti), comma 1, lett. d) del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii, la soglia per i servizi di cui all'allegato predetto è stabilita in € 750.000,00.

Importo presunto dell'appalto

L'importo è individuato, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente Capitolato come di seguito specificato:

a) il servizio di Assistenza all'autonomia personale scolastica per alunni con disabilità per un periodo di venti mesi per un importo al netto di Iva di **406.434,96 €** (euro quattocentoeseimilaquattontotreta-quattro/96) per un monte ore presunto complessivo di n. 16.664 per il biennio. I costi della sicurezza da interferenze sono nulli;
b) l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di un costo orario unitario per la figura professionale di assistente all'autonomia avente importo come da tabella allegata al D.D. n. 30/2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, pari a **€ 24,39** (euro ventiquattro/39);
c) la Stazione Appaltante prevede un'opzione di proroga contrattuale, discrezionalmente attivabile ai sensi dell'art. 120, comma 10, del medesimo Codice, per una durata pari a ulteriori dodici mesi per un importo presunto al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge non superiore a **244.582,92 €** (euro duecentoquarantaquattromilacinquecentoottantadue/92), per un monte ore presunto complessivo di n. 10.028 ore per il periodo di affidamento.

La stima del costo del servizio è definita utilizzando come base di calcolo i costi annuali delle retribuzioni delle figure professionali richieste, desunti dal ***C.C.N.L. per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo***, che con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Decreto Direttoriale n. 30-2024-Tabelle Cooperative Sociali, stabilisce il costo orario del lavoro per i lavoratori occupati dalle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, aggiornato con decorrenza dai mesi di febbraio 2024, ottobre 2024, gennaio 2025, settembre 2025, ottobre 2025 e gennaio 2026.

Il **monte ore per i venti mesi** (periodo dal 01/01/2027 al 31/08/2028) – BIENNIO 2027 e 2028 è stato quantificato per l'anno 2027 pari a 10.028 ore e per l'anno 2028 pari a 6.636 ore, per un totale pari a 16.664 ore, calcolate secondo il criterio della tabella di cui all'art. 7.7 del presente Capitolato.

Il **monte ore per l'eventuale proroga di dodici mesi** (periodo dal 01/09/2028 al 31/08/2029) – A.S. 2028/2029 è pari a 10.028 ore.

Il **monte ore complessivo** è pari a 26.692 ore.

L'importo per l'acquisizione del servizio (comprensivo del biennio anni 2027 e 2028 più l'eventuale proroga A.S. 2028/2029) comprende i **costi della manodopera** che la Stazione Appaltante ha stimato pari a **651.017,88 €** (seicentocinquatunomiladiciasette/88) calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- costo orario livello C3/D1 lavoratore tempo indeterminato CCNL Cooperative Sociali: € 24,39;
- monte ore complessivo presunto nel biennio di 20 mesi ammonta a nr. 16.664, secondo l'articolazione dettagliata all'art. 7.7 del Capitolato Speciale di Appalto;
- monte ore complessivo presunto per l'anno di proroga di 12 mesi ammonta a nr. 10.028.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso. Resta ferma la possibilità prevista dal c. 14, ultimo capoverso, dell'art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023.

I **costi per la sicurezza da interferenza** da sottrarre a ribasso d'asta sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008. L'operatore economico dovrà tenere conto nella formazione dell'offerta, invece, dei costi specifici per la sicurezza sul lavoro connessa all'esercizio dell'attività svolta (tali costi sono a carico dell'impresa e compresi nel prezzo offerto).

Incentivo per funzioni tecniche pari al 2% dell'importo a base di gara in applicazione dell'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e pertanto pari a **13.933,22 €** (euro tredicimilanovecentotrentatre/22).

Contributo ANAC pari da € 410,00 (euro quattrocentodieci/00) come deliberato dalla stessa con atto n. 524 del 22 dicembre 2025 recante "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2026" con aggiornamento dell'importo del contributo dovuto dalle Stazioni Appaltanti e dagli Operatori Economici.

Stima economica del costo in base alle peculiarità del servizio

VOCI DI SPESA	INCIDENZA ORARIA	INCIDENZA BIENNIO
Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo	€ 24,39	**406.434,96 €**
4% per spese generali e di gestione dei servizi appaltati (segreteria amministrativa, contabilità costi formazione e aggiornamento, assicurazioni, materiali)	€ 0,98	
3% per utile d'impresa	€ 0,73	
Totale costi generali e di gestione e per utile d'impresa	€ 1,71	
IMPORTO A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (soggetto a ribasso)	**€ 26,10**	**434.930,40 €**

L'importo complessivo è al netto di Iva.

DESCRIZIONE SERVIZIO	CPV	P (PRINCIPALE) S (SECONDARIA)	IMPORTO AL NETTO DI IVA
"Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione a favore degli alunni residenti nel comune di Orbassano con disabilità frequentanti l'Asilo Nido Comunale, le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado e le attività di centro ricreativo estivo - periodo gennaio 2027 – agosto 2028"	85311200-4	P	*434.930,40 €*
Oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso – Assenza di rischi			*€ 0,00*
Incentivi per funzioni tecniche			*€ 13.933,22*
Contributo ANAC			*€ 410,00*
Importo complessivo stimato			**449.273,62 €**

IMPORTO PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI 20 MESI (BIENNIO 2027 e 2028)	**434.930,40 €**

L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio.

Base di gara

In relazione alla tipologia del servizio oggetto dell'appalto – comportante interventi di assistenza specialistica per l'autonomia – e ai titoli di studio e requisiti richiesti al personale, si è ritenuto, sulla base degli inquadramenti previsti dal C.C.N.L. della Cooperazione Sociale, di prevedere un inquadramento al livello C3/D1 lavoratore tempo indeterminato, per un importo retributivo da porre a base di gara pari a **€ 26,10**.

Si precisa che l'inquadramento C3/D1 è stato tenuto in considerazione a titolo presuntivo per la stima del costo orario da porre a base di gara, tuttavia, l'inquadramento lavorativo del personale è demandato all'operatore economico aggiudicatario nel rispetto della normativa vigente dei contratti collettivi in essere.

Corrispettivo

Il corrispettivo dell'appalto è il prodotto tra il costo orario offerto dall'aggiudicatario in sede di ed il numero delle ore effettivamente prestate dagli operatori in presenza del minore.

Tale corrispettivo è da intendersi omnicomprensivo e dovrà comprendere l'attività di coordinamento necessaria al regolare e funzionale svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere diretto o indiretto a carico dell'affidatario. Nessun ulteriore pagamento è dovuto dal Comune di Orbassano.

Art. 6 – Revisione prezzi

Il corrispettivo per l'espletamento del servizio è soggetto all'opzione revisione prezzi di cui all'art.60 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. così come prevista nel QTE approvato.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, a partire dal secondo anno scolastico, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

L'operatore economico potrà richiedere l'adeguamento del prezzo offerto esclusivamente sulla base della condizione di natura oggettiva determinata della variazione dell'indice delle retribuzioni contrattuali orarie rilevate a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sul sito istituzionale dell'ISTAT con riferimento ad agosto di ciascun anno, rispetto ad agosto dell'anno precedente. La scelta esclusiva di tale indice, a discapito degli altri disponibili, è giustificata dalla netta predominanza del costo della manodopera sul costo orario del servizio.

La richiesta di adeguamento deve essere formulata per iscritto e trasmessa a mezzo PEC entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'indice delle retribuzioni contrattuali orarie rilevate a livello nazionale riferito alla mensilità considerata a riferimento. Oltre tale termine la richiesta non sarà accolta. La concessione della revisione dei prezzi avverrà a seguito di istruttoria dei competenti uffici comunali.

Art. 7 – Specifiche generali del servizio

7.1 Natura del servizio

I servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In particolare, il servizio di assistenza specialistica è un servizio pubblico essenziale, che rientra tra gli interventi finalizzati alla piena attuazione del diritto allo studio e pertanto è da considerarsi a ogni effetto di legge servizio di pubblico interesse; esso non potrà essere, per nessun motivo, sospeso o interrotto, se non in caso di forza maggiore.

Nell'ipotesi di arbitrario abbandono, interruzione o sospensione anche solo parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico della ditta appaltatrice, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e all'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di sciopero del proprio personale, l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale la relativa adesione con almeno 3 giorni di anticipo.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque garantire sempre la continuità e regolarità del servizio, previo accordo con l'Amministrazione Comunale sulle modalità alternative di svolgimento del servizio.

7.2 Destinatari del servizio

Sono destinatari del servizio di assistenza specialistica, i minori residenti nel Comune di Orbassano, con disabilità certificata ai sensi della Legge n. 104/92 ss.mm.ii., in possesso di certificazione sanitaria rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale o da Enti da questo accreditati, secondo la normativa vigente:

- frequentanti l'Asilo Nido Comunale e le scuole statali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, degli Istituti Comprensivi I e II, siti sul territorio comunale;
- frequentanti il servizio di centro con funzione educativa ricreativa, cosiddetto "centro estivo".

7.3 Luoghi del servizio

Il servizio dovrà essere svolto presso gli appositi locali situati presso, l'Asilo Nido Comunale, le scuole dell'Istituto Comprensivo I e le scuole dell'Istituto Comprensivo II.
Le scuole, site in Orbassano, sono:

ISTITUTO COMPRENSIVO I		**INDIRIZZO**
Scuola dell'Infanzia	Hans Christian Andersen	Via Nino Bixio 31
	Anita Gamba	Via della Bassa 57
	Carlo Collodi	Via Di Nanni 18
Scuola Primaria	Anna Frank	Strada Volvera 33
	Cesare Pavese	Piazza De Amicis 9
Scuola Secondaria di primo grado	Enrico Fermi	Via Dante di Nanni 20

ISTITUTO COMPRENSIVO II		**INDIRIZZO**
Scuola dell'Infanzia	Barbara Apriero	Via Frejus 69
	Peter Pan	Via Antonio Gramsci 12
Scuola Primaria	Antonio Gramsci	Va Frejus 67
	Gianni Rodari	Via Neghelli 1
Scuola Secondaria di primo grado	Leonardo da Vinci	Via Cervetti 7

ASILO NIDO COMUNALE	INDIRIZZO
Ines Testa Zanera	Via Regno Unito 4

I **centri estivi** frequentati dagli alunni residenti, siti in ambito comunale, nonché – eventualmente - nei comuni limitrofi.

7.4 Calendario e orari del servizio

Presso le scuole del territorio il servizio di assistenza si svolgerà dal lunedì al venerdì (fatte salve eventuali modifiche giornaliere e/o orarie disposte dagli Istituti Scolastici che si intendono sin d'ora accettate dall'operatore aggiudicatario), anche con orario spezzato e comunque in base all'organizzazione e tipologia della scuola di riferimento.

Presso l'Asilo Nido Comunale il servizio di assistenza si svolgerà dal lunedì al venerdì (fatte salve eventuali modifiche giornaliere/orarie disposte dal Comune che si intendono sin d'ora accettate dall'operatore aggiudicatario), anche con orario spezzato e comunque in base all'organizzazione del nido.

In caso di periodi di sospensione delle attività scolastiche per forza maggiore, non prevedibili e non allo stato quantificabili, potranno essere previste modalità diverse di erogazione della prestazione, in tempi e modi da concordarsi fra l'Amministrazione e l'aggiudicatario. Qualora tali modalità non risultassero praticabili il servizio sarà da considerarsi sospeso, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune di Orbassano salvo diverse disposizioni in merito.

Presso il centro estivo il servizio di assistenza si svolgerà, in continuità con il percorso di inclusione scolastica, indicativamente dal mese di giugno al mese di settembre di ogni anno. Sarà organizzato ed erogato sulla base del calendario concordato con i diversi attori coinvolti (famiglia/Stazione Appaltante/ente gestore del servizio estivo).

7.5 Assenze

<u>Assenze del minore</u>

In caso di **assenza del bambino**, l'operatore non deve prestare servizio.

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso all'operatore, da parte della famiglia e/o della scuola, all'affidatario sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima ora.

L'assistente potrà spendere tal ora per stendere eventuali brevi relazioni, impostare il lavoro dei giorni successivi, effettuare il riordino del materiale didattico ecc.

Gli assistenti per l'autonomia personale che, a causa dell'assenza dell'alunno di riferimento, non possano effettuare il loro consueto servizio di assistenza, potranno eventualmente recuperare tali prestazioni orarie in altri momenti dell'anno scolastico in base ad un progetto di analisi e soddisfazione dei bisogni del soggetto e/o della famiglia dell'allievo predisposto dalla scuola di riferimento e approvato dal Comune.

Gli assistenti sono tenuti ad informarsi sulla durata del periodo di assenza dell'alunno in modo da organizzare il riavvio delle attività con l'assistito. In caso di assenza dell'alunno da scuola per un periodo superiore ad un giorno, il servizio deve essere sospeso e ripreso al rientro a scuola dell'alunno.

La scuola comunica tempestivamente al Comune ed al coordinatore la durata del periodo di assenza dell'alunno.

In caso di cessazione della frequenza scolastica, per qualunque motivo, l'intervento si intende concluso, per le ore relative al singolo intervento, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun ulteriore indennizzo o rimborso a qualsiasi titolo.

In questo caso il Comune, sentiti i Dirigenti Scolastici, si riserva comunque di spostare l'intervento su altro minore che ne abbia necessità.

Perdita del diritto e/o cessazione di fruizione del servizio

La **cessazione** del servizio avviene su richiesta dell'utente o della scuola o qualora vengano meno i requisiti di ammissione (perdita della residenza a Orbassano, del minore e della relativa famiglia anagrafica/tutore, per emigrazione in altro Comune; decesso del minore; irregolarità rinvenute nella certificazione di cui alla Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii; ecc.).

Assenze del personale educativo

È obbligo del Responsabile del servizio dell'operatore economico affidatario, in caso di assenza dell'educatore, dare tempestiva comunicazione alle scuole di appartenenza, sia in caso di assenze imprevedibili, che programmate.

È obbligo della Ditta aggiudicataria tenere informate e aggiornate le scuole rispetto alle sostituzioni, comunicando il nominativo. Le sostituzioni del personale vengono effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 8 del presente Capitolato.

7.7 Quantificazione delle prestazioni

Come sopra specificato l'appalto si riferisce al Servizio di assistenza specialistica a studenti disabili, il cui monte ore è quantificabile solo in via presuntiva. Infatti, tale servizio verrà attivato in base alla richiesta che si determinerà con riferimento all'utenza. Non sono dovuti, pertanto, risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni o di aumenti delle prestazioni, rispetto alla media indicata, derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello stimato.

Si prevede:

Servizio	Numero ore 20 mesi (gennaio 2027 – agosto 2028)	Numero ore 12 mesi PROROGA (settembre 2028-agosto 2029)	TOTALE
Assistenza scolastica Asilo Nido Comunale	846	528	1.392
Assistenza scolastica scuole dell'Infanzia e Primaria	8.400	5.500	13.900
Assistenza scolastica scuole Secondarie di primo grado	4.400	2.500	6.900
Assistenza centri estivi	3.000	1.500	4.500
TOTALE	**16.664**	**10.028**	**26.692**

Le ore assegnate a ciascun alunno con disabilità, certificata ai sensi della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii, dall'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente, sono definite e autorizzate dal Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Il **monte ore settimanale di assistenza all'autonomia e alla comunicazione assegnato a ciascun bambino** si riferisce all'attività di assistenza propriamente detta effettuata dall'operatore durante l'orario scolastico e in rapporto 1:1 con il caso affidato. Il Monte ore settimanale attribuito a ciascun alunno potrà prevedere l'assegnazione di alcune ore di compresenza con più minori con disabilità per svolgere attività di laboratorio o didattiche particolari.

Nel monte ore annuale assegnato sono **compresi anche gli impegni orari connessi alle seguenti attività**:

- partecipare alle attività di programmazione e verifica, nonché alle attività del Gruppo Operativo Inclusione (GLO) per la redazione del P.E.I.;
- presenza per sostenere l'alunno con disabilità gli esami di stato conclusivi del ciclo di studi o esami di qualunque genere per tutta la durata degli stessi:

- partecipazione agli incontri di équipe di rete (scuola, servizi sociali e sanitari, neuropsichiatria infantile territorialmente competente, Comune, famiglie, qualora sia ritenuto necessario;
- partecipazione alle gite scolastiche e alle eventuali uscite con obbligo di assistenza da parte degli operatori.

Tali prestazioni non andranno ad erodere il monte ore settimanale assegnato a ciascun bambino e non saranno soggette a pagamento orario da parte della Stazione Appaltante bensì sono da intendersi del tutto ricomprese e forfettariamente remunerate all'interno del costo orario offerto in sede di gara.

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere.

Dovranno, comunque essere preventivamente autorizzate dal Comune, **previa richiesta da formularsi da parte dell'Istituto Scolastico coinvolto con almeno 15 giorni di preavviso**. In caso di autorizzazione si riconoscerà solo il costo relativo alle ore di assistenza e non potranno in alcun caso essere posti a carico del Comune costi aggiuntivi. Non è consentita la partecipazione da parte del personale dell'operatore economico aggiudicatario alle attività di cui sopra, se non concordate preventivamente con il Comune.

Art. 8 – Personale

Requisiti

Tutto il **personale operante nel servizio** di assistenza specialistica scolastica dovrà aver compiuto almeno diciotto anni ed avere esperienza matura nel settore per almeno due anni ed essere in possesso di uno dei titoli di studio:

- laurea in Scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale;
- laurea in Scienze della formazione primaria per l'indirizzo di scuola primaria;
- laurea in Scienze pedagogiche;
- laurea triennale in Scienze dell'educazione L-19;
- laurea vecchio ordinamento in Scienze dell'educazione, LS/65 e LM/57;
- laurea triennale nelle Professioni Sanitarie della Riabilitazione L/SNT2;
- diploma Magistrale o Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002;
- diploma di tecnico dei servizi sociali;
- diploma di dirigente di comunità;
- attestati di corsi specifici di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione (ASACOM), rilasciati da enti accreditati;
- attestati di corsi specifici di Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione (OEPAC) rilasciati da enti accreditati;
- qualifiche per Interpreti LIS (Lingua dei Segni Italiana);
- altri diplomi di scuola media superiore dai cui provvedimenti istitutivi si riconosca un profilo professionale attinente al servizio o con allegato curriculum di percorsi di formazione specialistica.

Per svolgere efficacemente il proprio ruolo, il personale con funzioni di assistenza all'autonomia e alla comunicazione deve possedere ottime capacità relazionali e comunicative, oltre a una sensibilità particolare verso le necessità e le difficoltà specifiche degli studenti con disabilità.

Inoltre, il personale collocato all'Asilo Nido Comunale dovrà avere competenze concernenti il servizio educativo per la prima d'infanzia 0-3.

L'operatore professionale responsabile del servizio, con funzioni di Coordinatore del servizio, deve essere in possesso di diploma di Educatore Professionale o Laurea in ambito sociale e/o umanistico (a titolo di esempio: Progettazione e Gestione delle Politiche Sociali, Scienze dell'Educazione e della Formazione, Lettere e Filosofia, Scienze Pedagogiche) con esperienza almeno quinquennale nel settore nei settori specifici.

Non sono ammessi titoli di studio diversi da quelli richiesti.

Personale impiegato nel servizio

Per l'esecuzione dell'appalto il soggetto aggiudicatario mette a disposizione del Comune il gruppo di lavoro dettagliatamente indicato in sede di offerta, in possesso dei requisiti sopra riportati.

Il soggetto aggiudicatario non potrà apportare modifiche alle professionalità dichiarate al momento della presentazione dell'offerta.

L'utilizzo degli operatori sopra indicati viene valutato dall'Amministrazione a seconda delle necessità ed esigenze dell'utenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

L'affidatario in caso di aggiudicazione, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, si impegna a trasmettere documentazione atta ad attestare gli adempimenti di cui all'art. 2 (Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro), del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".

L'aggiudicatario deve inoltre individuare un operatore professionale, responsabile del servizio, che assume le funzioni di "**coordinamento tecnico e organizzativo**" del servizio in oggetto, che risponda dei rapporti contrattuali fra la ditta e l'Amministrazione Comunale e che rappresenti per l'Amministrazione Comunale la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio, competente a prendere decisioni operative, a monitorare il buon andamento dei servizi ed a verificare l'idoneità del personale utilizzato per i servizi in appalto.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contradditorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'impresa aggiudicataria.

Il nominativo e il recapito del Coordinatore, compreso il numero di cellulare dovranno essere comunicato all'Ufficio Scuola del Comune entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto ed eventuali modifiche in itinere dovranno essere comunicate tempestivamente entro 2 giorni lavorativi dalla variazione.

Il Coordinatore deve essere reperibile telefonicamente dalle ore 7.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni feriali (compreso il sabato).

Al Coordinatore potrà essere richiesto di partecipare alle attività di programmazione globale del servizio, verifica in itinere o ad altri incontri richiesti dal Comune o dall'Istituto Scolastico ovvero ad eventuali incontri con il servizio di Neuropsichiatria Infantile territorialmente competente.

La Stazione Appaltante non riconoscerà alcun onere aggiuntivo per il servizio di coordinamento che è da intendersi parte essenziale delle prestazioni oggetto del presente appalto ed è da intendersi del tutto ricompreso e forfettariamente remunerato all'interno del costo orario offerto in sede di gara.

L'esecutore provvederà a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento - da indossare durante il servizio - contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta.

Sostituzioni del personale e continuità del servizio

L'aggiudicatario garantisce la sostituzione immediata del personale assente con programmazione, nonché la sostituzione tempestiva (comunque entro 1 ora dall'inizio della prestazione lavorativa) del personale assente senza programmazione. L'appaltatore deve garantire con personale di pari qualificazione professionale, con i requisiti richiesti dal presente Capitolato per il personale in carica, l'immediata sostituzione ed avvisare per iscritto sia l'Istituto Scolastico coinvolto che gli Uffici comunali preposti, comunicando i nominativi dei sostituti e il periodo di sostituzione.

L'appaltatore si impegna a sostituire tempestivamente quel personale che abbia commesso gravi negligenze o che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, sentito il parere non vincolante degli Istituti Scolastici presso cui presta servizio, abbia disatteso le prescrizioni di cui al presente Capitolato.

Le sostituzioni dovranno essere comunque preventivamente valutate e autorizzate per iscritto dall'amministrazione comunale.

Si ritiene necessario ed opportuno che gli operatori di anno scolastico in anno scolastico continuino a seguire lo stesso soggetto, fatta salva diversa indicazione dell'Istituto Scolastico, e a tal fine l'aggiudicatario si impegna ad impiegare, in maniera prioritaria, compatibilmente con l'organizzazione complessiva del servizio.

Gestione del turnover

L'appaltatore deve limitare al massimo, e comunque in misura non superiore a 2/5 delle forze presenti, l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune di Orbassano ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

Non saranno tollerati turnover di personale superiori: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi o per motivi non imputabili all'operatore economico aggiudicatario l'Amministrazione Comunale potrà unilateralmente procedere alla rescissione anticipata del contratto senza che la ditta abbia nulla a che pretendere.

Non è ammesso l'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro, ecc.) in sostituzione del personale dipendente.

Formazione e aggiornamento

A questo scopo l'affidatario dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale assistente che indichi le tematiche e le metodologie adottate, da concordare con il Comune. Per tutto il personale neoassunto dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno scolastico di attività. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore si impegna a far partecipare il proprio personale ai corsi di formazione permanente e ai progetti di qualificazione promossi eventualmente dal Comune, ad integrazione del piano della formazione predisposto dall'appaltatore stesso. Rimane per l'affidatario l'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare al Comune, per ogni anno:

- entro il 31/10 il piano annuale della formazione;

- entro il 31/07 il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno scolastico.

Doveri del personale

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. Per quanto concerne gli operatori addetti all'assistenza specialistica agli alunni disabili può verificarsi che, in relazione alla condizione fisica degli alunni, si possano definire programmi individuali, che prevedano anche particolari forme di assistenza sanitaria, da svolgere secondo la normativa vigente e le disposizioni impartite dall'Azienda Sanitaria Locale competente

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'operatore economico aggiudicatario.

Clausole sociali

Clausola sociale di riassorbimento del personale uscente

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Nel caso di più operatori subentranti dovrà essere garantita la continuità educativa e dei contratti di lavoro del personale, favorendo parità di trattamento e condizioni non inferiori a quelle già acquisite e fermo restando il principio dell'unicità del contratto.

Clausola sociale di pari opportunità generazionale e di genere

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali e di genere, l'aggiudicatario si dovrà impegnare, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore manodopera rispetto a quella di cui si avvale per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto e compatibilmente con l'effettiva reperibilità sul mercato, ad assicurare:

- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile;

- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie di occupazione femminile;

calcolate secondo le modalità di cui alle linee guida approvate con Decreto ministeriale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle pari opportunità, del 7 dicembre 2021 (adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2021, n. 309 e delle linee guida adottate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia con il D.M. 20 giugno 2023, pubblicato in GURI n. 173 del 26 luglio 2023, richiamate all'articolo 1, comma 8, dell'allegato II.3 al D.Lgs 36/2023.

Il Comune (o eventuali Amministrazioni/Organi competenti per le attività di controllo e audit) si riserva di verificare la corretta applicazione di quanto sopra.

Art. 9 – Modalità di svolgimento del servizio e descrizione delle prestazioni

Per l'organizzazione e la gestione del coordinamento dei vari servizi, l'operatore economico aggiudicatario individuerà una figura ad hoc dedicata *(Responsabile del servizio),* in possesso di adeguate competenze amministrative ed organizzative, che avrà l'obbligo di relazionarsi con l'Amministrazione.

Il servizio di assistenza all'autonomia si realizza attraverso un duplice intervento:

1. assistenziale, finalizzato a supportare l'alunno disabile in abilità assenti o carenti;
2. educativo, orientato allo sviluppo delle autonomie personali e sociali e all'intervento in ambito didattico in collaborazione con gli insegnanti. L'assistenza educativa scolastica si intende a integrazione - e non in sostituzione - delle attività assistenziali di base e didattiche già in atto e di competenza dell'istituzione scolastica.

L'operatore specializzato addetto all'assistenza specialistica, opportunamente individuato dall'operatore economico aggiudicatario, che ha in carico l'alluno con disabilità, dovrà:

a) supportarlo nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipando alla programmazione didattico-educativa;
b) assisterlo nell'esercizio dell'autonomia personale, anche dal punto di vista "fisico" e prettamente materiale (a titolo di esempio: assistenza durante le funzioni igieniche, aiuto nell'attività ricreativa e pratico–motoria, durante la refezione per un aiuto alla corretta assunzione di cibi compreso ove necessario l'imboccamento, accompagnamento fisico ai mezzi di trasporto e negli spostamenti all'interno degli edifici scolastici);
c) facilitarlo nella comunicazione con le persone che interagiscono con lui, sostenendolo nelle attività di socializzazione e acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione, alla valorizzazione di abilità personali e all'espressione dei bisogni vissuti;
d) stimolarlo nello sviluppo delle abilità sociali (relazione e comunicazione verbale) e delle potenzialità nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;
e) mediare tra lui e il gruppo di classe per potenziare le relazioni tra pari, facilitando l'inserimento e la partecipazione alle attività svolte dal gruppo classe per promuovere una reale integrazione all'interno dei diversi cicli scolastici;
f) fornirgli ogni altro sostegno di tipo educativo e personale che si ritenga funzionale al raggiungimento dell'integrazione scolastica.

All'operatore specializzato competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui però deve cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo individualizzato (P.E.I.)

predisposto dall'Istituzione Scolastica di riferimento.

Inoltre, l'operatore specialistico è tenuto a:

a) verificare giornalmente le presenze dell'alunno con disabilità assegnatogli, compilando la "scheda mensile di presenza";
b) collaborare con gli insegnanti curricolari e con quelli di sostegno per la realizzazione delle attività didattiche;
c) svolgere le attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento;
d) gestire i rapporti con le famiglie, i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e con l'Amministrazione Comunale, poiché l'assistenza rivolta agli alunni con disabilità è parte fondamentale dei processi di integrazione scolastica e di inclusione e il diritto all'istruzione si garantisce non solamente mediante l'apprendimento, ma anche grazie a un processo educativo mirato alla piena formazione della personalità dell'alunno. Pertanto, l'operatore si inserisce nel progetto educativo dell'alunno, privilegiando gli aspetti educativi in collegamento con tutti gli attori chiamati a garantire l'integrazione dello stesso.

All'operatore che ha in carico il bambino frequentante la mensa la **fornitura del pasto** non è in nessun caso a carico dell'Amministrazione Comunale e dovrà essere garantita dal proprio datore di lavoro, nel rispetto delle indicazioni previste dal C.C.N.L. applicato.

Per gli **spostamenti** necessari allo svolgimento dei servizi il personale dovrà provvedere con mezzi propri senza che sia imputabile alla Stazione Appaltante alcun costo aggiuntivo rispetto al costo omnicomprensivo orario definito in sede di gara.

Ogni operatore deve **attestare la propria presenza in servizio**, mediante rilevazione della presenza con dispositivo informatico fornito dall'aggiudicatario del servizio e/o l'apposizione della firma sull'apposita "scheda mensile di presenza" su cui dovrà indicare il proprio cognome e nome, il cognome e nome dell'alunno preso in carico, la scuola/classe/sezione, la sede lavorativa, il giorno e l'ora di svolgimento dell'attività, la somma totale delle ore svolte e il tipo di attività giornaliera (educativa/scolastica, GLO, gita didattica, ecc.). Detta scheda dovrà esser convalidata mensilmente dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante delegato in tale sede e dal responsabile incaricato dall'operatore economico.

L'aggiudicatario, mensilmente, trasmette all'Ufficio Scuola, oltre le schede di presenza di ogni operatore, un report riassuntivo riportante le indicazioni: mese/giorno, orario lavorativo, educatore/alunno, scuola, pasto si/no, attività e ogni altro dato necessario ai fini della rendicontazione della prestazione lavorativa per il successivo nulla osta della fatturazione.

All'operatore addetto al servizio di assistenza specialistica che ha in carico il bambino frequentante il **centro estivo** i costi quali il pasto, l'accesso in piscina o la partecipazione a gite o eventi simili non sono in nessun caso a carico dell'Amministrazione Comunale e dovranno essere garantiti dal proprio datore di lavoro, nel rispetto delle indicazioni previste dal C.C.N.L. applicato.

Anche l'operatore addetto al servizio di assistenza specialistica per il centro estivo ha l'obbligo di **attestare la propria presenza in servizio**, mediante rilevazione della presenza con dispositivo informatico e/o l'apposizione della firma sull'apposita "scheda mensile di presenza". La rendicontazione mensile del servizio reso dovrà essere trasmessa attenendosi alle indicazioni di cui sopra.

Tutto il personale interessato all'erogazione del servizio di assistenza specialistica dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

Tutto il personale interessato all'organizzazione ed erogazione del servizio di assistenza specialistica, in modo diretto o indiretto, è tenuto alla **tutela della privacy** dei soggetti assistiti e al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; ***resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dall'affidatario in conformità al presente Capitolato e al contratto.***

ORGANIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA

Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli alunni con disabilità, esclusi quei compiti che rientrano nella competenza degli Istituti Scolastici, come specificato nella nota del MIUR del 30 novembre 2001, protocollo n. 3390, denominata "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap", la quale dispone che compete al Comune garantire l'effettiva realizzazione dei servizi di integrazione scolastica per gli alunni disabili, anche attraverso la cooperazione dei vari soggetti istituzionali nelle rispettive aree di competenza, senza soluzione di continuità e fornire l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola, (Protocollo d'Intesa del 13/9/2001) come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3, della Legge n. 104/92.

L'assistenza specialistica in favore degli alunni, residenti a Orbassano, con disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, della Legge n. 104/92 e ss.mm.ii., è erogata dal Comune, sulla base delle disponibilità finanziarie, su richiesta del Dirigente Scolastico e del profilo di funzionamento di cui all'art. 12 (Diritto all'educazione e all'istruzione), comma 5, della stessa Legge quadro, redatto dall'unità multidisciplinare dell'Azienda Sanitaria Locale competente.

ORGANIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'ATTIVITA' DEL CENTRO ESTIVO

L'operatore economico garantisce l'assistenza all'autonomia personale scolastica per alunni con disabilità anche in favore dei minori residenti nel Comune di Orbassano e frequentanti il centro estivo.

Il servizio consiste in interventi di assistenza specialistica finalizzati a garantire la partecipazione del minore con disabilità, sulla base del principio di uguaglianza con gli altri minori, alle attività ludiche, ricreative, agli svaghi ed allo sport, incluse le attività previste dal sistema scolastico.

Si configura come una risorsa per le famiglie, ed offre ai minori con disabilità uno spazio accogliente e sicuro durante la giornata, un'opportunità esperienziale ed emotiva che tiene conto delle loro specifiche esigenze e del loro benessere.

L'assistenza specialistica per l'attività del centro estivo, in favore dei minori, residenti a Orbassano, con disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, della Legge n. 104/92 e ss.mm.ii., è erogata dal Comune, sulla base delle disponibilità finanziarie. Il monte ore è determinate in base al numero delle richieste pervenute e ripartite equamente tra tutti i richiedenti.

ATTIVITA' ULTERIORI

Previo accordo scritto fra le Parti, potrà essere dato all'affidatario, ulteriore attività rispetto a quelle indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto, nell'ambito degli artt. 18 e 26 del D.Lgs. n. 62/2024.

Art. 10 – Servizi aggiuntivi

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'appaltatore, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui ne sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi.

Per l'affidamento di tali servizi l'Amministrazione Comunale provvede ad integrare il presente contratto con provvedimento dirigenziale contenente l'imputazione dei maggiori oneri previsti e le specifiche contrattuali necessarie, provvedimento che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante della ditta per accettazione.

Art. 11 – Obblighi del Comune di Orbassano

Il Comune di Orbassano si impegna a mettere in grado l'operatore economico di svolgere correttamente il servizio, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza e ad informalo tempestivamente su qualsiasi variazione inerente le attività affidate.

Competono alla Stazione Appaltante l'individuazione, in accordo con le Istituzioni Scolastiche, del monte ore settimanale riconosciuto agli utenti aventi diritto all'assistenza specialistica e la determinazione delle quote

annuali dei servizi integrativi.

L'Amministrazione si impegna a mantenere riservate le informazioni portate a sua conoscenza dall'operatore economico, nello svolgimento del rapporto contrattuale, ed inoltre, ai sensi del GDPR 2016/679 UE del 27 aprile 2016, assicura che i dati comunicati dall'affidatario saranno utilizzati solo per finalità connesse al procedimento per il quale sono richiesti e trattati in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Art. 12 – Obblighi dell'operatore economico affidatario

L'esecutore è obbligato ad adempiere pienamente, senza alcuna eccezione, a tutte le obbligazioni su di esso gravanti in forza delle norme del presente Capitolato, del relativo contratto di appalto, del progetto tecnico-gestionale e delle migliorie presentati in sede di gara. Su di esso gravano altresì tutte le obbligazioni derivanti dall'assunzione del servizio in forza degli articoli 1339 (Inserzione automatica di clausole) e 1374 (Integrazione del contratto) del Codice Civile, e dalle indicazioni che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale, di:

a. individuare un numero di operatori adeguato a garantire gli interventi programmati, tenendo conto di tutte le variabili del servizio quali ad esempio: orari, monte ore individuale, dislocazione territoriale dei plessi scolastici, continuità socio-educativa con i bambini con disabilità, ecc.;
b. gestire il servizio esclusivamente mediante l'impiego di personale in possesso dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente, oltre che dei titoli/requisiti descritti successivamente, assumendosi al riguardo ogni responsabilità;
c. impiegare il personale indicato nell'offerta tecnica, garantendo, nel periodo di gestione del servizio, la continuità educativa attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto;
d. accordarsi con l'Istituto Scolastico per definire nel dettaglio l'organizzazione degli interventi e degli orari (gli orari di servizio potranno mantenere forma provvisoria fino alla nomina degli insegnanti di sostegno e al completamento del team docente);
e. individuare, per ciascun utente destinatario dell'intervento di assistenza, uno specifico operatore, al quale sarà attribuito un monte ore settimanale, determinato dal Comune in accordo con le Istituzioni Scolastiche e il servizio dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente;
f. elaborare l'orario di servizio per ciascun operatore specialistico, articolandolo sulla base dell'effettiva esigenza dell'alunno con disabilità e tenendo presente che l'orario di servizio potrà mantenere forma provvisoria fino alla nomina degli insegnanti di sostegno e al completamento del team docente;
g. trasmettere all'Ufficio Scuola l'elenco definito del personale assegnato ad ogni alunno entro e non oltre il 15/10 dell'anno scolastico in corso;
h. collaborare con il Comune perla gestione operativa dei servizi, anche facendosi carico delle necessarie comunicazioni alle famiglie,
i. collaborare all'organizzazione di incontri periodici pianificati con i referenti dell'Istituto scolastico per la programmazione e l'aggiornamento dei progetti d'intervento educativo;
j. effettuare attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione e aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'Amministrazione Comunale e con le Istituzioni Scolastiche;
k. garantire interventi educativi che permettano agli studenti con disabilità la frequenza e l'esperienza presso i centri estivi;
l. segnalare al Comune qualsiasi problema che possa influire sul rapporto contrattuale (provvedimenti di carattere straordinario come la risoluzione del contratto con gli operatori, la temporanea sospensione del servizio, assenze prolungate del personale);
m. comunicare tempestivamente le eventuali sostituzioni del personale nel caso in cui gli operatori per cause di forza maggiore si trovino nell'impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni;
n. controllare l'attività del personale impiegato (orario di servizio, assenze, consegna documentazione);
o. produrre mensilmente il report riassuntivo di rendicontazione della prestazione lavorativa, allegando le schede di presenza digitali o cartacee di ogni operatore (come da art. 9, del presente Capitolato);

p. gestire i servizi appaltati secondo criteri organizzativi improntati a qualità aziendale ed efficacia delle prestazioni;
q. informare l'Amministrazione, sull'andamento del servizio, fornendo ogni dato richiesto in relazione alle varie tipologie di prestazioni e le modalità di gestione dei reclami;
r. tutelare la privacy dei soggetti assistiti, impegnandosi a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori raccolte nell'ambito dell'attività prestata, se non con il consenso dell'interessato o di chi ne esercita la potestà parentale;
s. inviare all'Ufficio Scuola, entro il 31/07 di ogni anno, un report riportante il numero delle ore e l'oggetto della formazione, attivata autonomamente dall'aggiudicataria del servizio, compiuta da ogni operatore e una relazione che rappresenti e descriva in dettaglio le attività svolte in raccordo con gli Istituti Scolastici per l'inclusione;
t. trasmettere all'Ufficio Scuola un report riportante il numero dei contratti di lavoro che saranno attivati suddivisi per profilo e tipologia di contratto, il numero delle ore per contratto di lavoro e i curriculum vitae di ciascun operatore, entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto ed entro 10 giorni dall'avvio del servizio per gli anni successivi. Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata entro 5 giorni al Comune.

L'operatore economico aggiudicatario deve espletare le attività secondo i canoni di efficacia, efficienza, qualità e riservatezza, e consentire al RUP di procedere in qualsiasi momento anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'affidatario sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativo-funzionale del servizio.

Responsabilità

Incombe all'impresa aggiudicataria ogni responsabilità civile o penale, senza riserve ed eccezioni, sia verso il Comune sia verso terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause a esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'impresa aggiudicataria dovrà stipulare con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità civile verso terzi € 7.500.000,00 per ogni sinistro con il limite di
  - € 2.500.000,00 per persona
  - € 2.500.000,00 per danni a cose
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia all'Ufficio Contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Sono a carico dell'affidatario tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

L'impresa aggiudicataria si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, a ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e sicurezza del lavoro

L'affidatario dovrà assicurare la corretta applicazione dello Statuto dei lavoratori (Legge del 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"), restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri

e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

L'operatore economico si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri relativi.

Si impegna altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle attività oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori, o da contratti collettivi successivamente stipulati per la categoria, applicabile nella località. Eventuali aumenti contrattuali già decisi o futuri sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e di dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in relazione ai servizi svolti, in conformità alle vigenti norme di legge in materia, assumendo a proprio carico qualsiasi responsabilità e onere nei confronti del Comune o di terzi nel caso di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare al Comune, entro il 31/07 di ogni anno le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile aziendale del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.

Per le attività oggetto del presente Capitolato l'impresa aggiudicataria si obbliga a coordinarsi e cooperare con la Stazione Appaltante e ogni altro soggetto eventualmente coinvolto per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Duvri

Ai fini di ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), del D.Lgs n. 81/2008 ss.mm.ii, la ditta aggiudicataria è tenuta a prendere visione e a ottemperare a tutte le disposizioni dei documenti Scheda di valutazione rischi relativa alle sedi delle scuole e dovrà inoltre adeguare il proprio piano operativo di sicurezza con particolare riferimento ai contesti in cui si opera, nonché consegnare il DUVRI debitamente sottoscritto - documento che sarà allegato al contratto - e a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione durante la durata contrattuale, contestualmente al suo verificarsi. L'impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

L'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto agli adempimenti in materia di valutazione rischi relativamente ai plessi scolastici presso i quali il proprio personale sarà chiamato a operare, anche con riferimento alle interferenze tra questi e il personale scolastico, di concerto con i dirigenti scolastici coinvolti.

Rispetto delle norme in materia di privacy ed obblighi del personale

L'appaltatore e i suoi eventuali dipendenti e/o collaboratori sono tenuti all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verranno a conoscere in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, in qualsiasi modo riguardanti l'attività amministrativa del Comune

L'operatore economico è direttamente responsabile di tutti i danni derivanti al Comune di Orbassano per la violazione degli obblighi di cui al comma precedente del presente articolo da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Dovranno essere garantite dall'affidatario per quanto di propria competenza nei rapporti con il Comune le misure minime di sicurezza dei dati trattati; per quanto non specificatamente contemplato si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare al GDPR 2016/679 UE del 27 aprile 2016.

Condotta

Gli obblighi di condotta previsti il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orbassano", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2014 ed integrato con delibera di Giunta comunale n. 225 del 23/12/2022, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

L'affidatario del servizio si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, la Stazione Appaltante può disporre la risoluzione o la decadenza del contratto. In caso di violazione verranno comunque applicate delle penali economiche.

In sede di presentazione offerta l'appaltatore dovrà dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Orbassano che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, nonché di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

Garanzie

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., all'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare nella misura del 5% sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Alla garanzia definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma 2.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune di Orbassano. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste di cui sopra la reintegrazione è effettuata a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore. Nel caso di reintegrazione del contratto l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

Tracciabilità flussi finanziari

Ai fini di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario è tenuto:

a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
b) a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro 7 giorni dalla loro accensione.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Spese contrattuali, imposte e tasse

La forma contrattuale si identifica con la sottoscrizione in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, del documento di stipula generato dal MePA, pertanto il legale rappresentante dell'aggiudicatario del contratto dovrà essere munito di firma digitale.

Sono a carico dell'appaltatore senza diritto di rivalsa, ove previste, le spese contrattuali, le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Spetta all'aggiudicatario dare prova dell'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 18. comma 10 del Codice dei contratti che recita "Con la tabella di cui all'allegato I.4 al codice è individuato il valore dell'imposta

di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso". Con la medesima tabella sono sostituite le modalità di calcolo e versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal Codice.

Per quanto riguarda l'Iva si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Documento Unico di Regolarità contributiva (Durc)
La stipula del contratto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, la stipula di eventuali atti di sottomissione o di appendici contrattuali, sono subordinate all'acquisizione del Durc. Il Durc è acquisito d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

Terminato definitivamente il servizio, l'aggiudicatario uscente deve:

- versare il saldo di ogni suo debito;
- garantire il normale funzionamento del servizio consentendo al subentrante l'espletamento delle attività senza soluzione di continuità ed evitando interruzioni e/o disservizi;
- fornire supporto per il periodo utile ad effettuare il passaggio di consegne al nuovo operatore economico;
- versare il saldo di ogni suo debito;
- consegnare al Comune ovvero su disposizione del Comune stesso trasferire al soggetto subentrante tutti i documenti/lavori/relazioni detenuti in pendenza della gestione affidatagli.

Art. 13 – Divieto di cessione del contratto e subappalto

Ai sensi dell'art. 119 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023, la cessione del contratto è nulla sotto pena di risoluzione immediata del contratto e del risarcimento degli eventuali danni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del Codice.

L'affidatario non può subappaltare a terzi il servizio con eccezione dei servizi accessori nel rispetto della normativa vigente.

In tale ipotesi il subappalto è ammesso a condizione che:

- il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui agli artt. da 94 a 98 del Codice;
- all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare.

Il subappalto è regolato dalle disposizioni dell'art. 119 del Codice.

Art. 14 – Cessione dei crediti

La cessione dei crediti relativi al corrispettivo dovuto per le prestazioni oggetto del presente contratto è consentita con le modalità stabilite dall'art. 9 comma 3/bis del D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito in Legge 28.01.2009 n. 2 e ss.mm.ii.

Art. 15 – Modifiche della ragione sociale

Le modifiche e variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'aggiudicatario devono essere prontamente comunicate al Comune di Orbassano.

La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Fino a quando non si conclude la procedura di cui ai commi precedenti, il Comune di Orbassano continua a riconoscere il soggetto contraente; pertanto, eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, debitamente accertate e contestate mediante nota scritta, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento del servizio, il Comune di Orbassano potrà risolvere il contratto stipulato per il servizio aggiudicato, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, con le modalità succitate, per inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. i seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano – in tutto o in parte − il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- subappalto non autorizzato;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi non autorizzato;
- mancato avvio dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro il termine previsto contrattualmente o comunque richiesto dal Comune di Orbassano;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali e assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi,
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno 1 giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno 3 (tre) penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre;
- il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
- utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati e alle altre condizioni stabilite;
- ogni altra violazione dei patti e degli impegni contrattuali che, per la sua gravità incida negativamente sull'efficacia del servizio, soprattutto quando ne derivino rischi e scarsa qualità del lavoro a favore degli utenti ovvero possa venire meno il rapporto fiduciario.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune di Orbassano è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'art. 24, del Testo Unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 e ss.mm.ii.

In caso di inadempienze contrattuali, dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, qualora l'affidatario non provveda a sanare le medesime entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla relativa comunicazione fattagli pervenire tramite posta certificata, il Comune, con preavviso di 30 giorni inviato a mezzo PEC, provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 c.c.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni, di debito e di credito entro 30 giorni dalla data di conclusione dei rapporti: il Comune si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito (prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte spese e danni), mentre l'aggiudicatario si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro operatore economico, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento, e a corrispondere gli interessi di spettanza al

Comune.

In caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali e in caso di risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario sarà tenuto al pagamento delle penali, al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione degli eventuali maggiori oneri che il Comune incontrerà anche per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, co. 1, del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile. La Stazione Appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Il provvedimento di risoluzione sarà oggetto di notifica secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 17 – Clausola risolutiva espressa

Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010;
- inadempimento alle restanti disposizioni della Legge n. 136/2010;
- mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto;
- la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- apertura di una procedura fallimentare della ditta;
- messa in liquidazione o cessione del contratto;
- impiego di personale non dipendente della ditta;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- subappalto non autorizzato;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletamento del servizio.

Nei casi indicati, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata all'Esecutore a mezzo PEC dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

Art. 18 – Recesso

Il Comune di Orbassano si riserva la facoltà, ove non ritenesse congrue le proposte dell'affidatario in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o regolamenti per le procedure oggetto del servizio, e comunque per sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 giorni solari da notificarsi all'affidatario tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento da parte del Comune delle sole prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del

D.Lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dal contratto, in caso di modifica soggettiva dell'affidatario, a seguito di fusione o incorporazione con altri operatori economici, qualora l'Ente dovesse ritenere che, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato il contratto.

In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e di credito entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di conclusione dei rapporti. L'affidatario deve, nel medesimo termine, corrispondere gli interessi di spettanza del Comune.

Art. 19 - Fallimento, successione e cessione dell'impresa

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 123 (Recesso) del Codice dei Contratti Pubblici, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88 (Termini per il rilascio della comunicazione antimafia), comma 4-ter, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa Stazione Appaltante interpellerà 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 dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Art. 20 – Eventuale sopravvenuta inefficacia del contratto

Se il contratto è dichiarato inefficace per gravi violazione in seguito ad annullamento dell'aggiudicazione definitiva per gravi violazioni, trova applicazione l'art. 121 dell'allegato 1 al D.Lgs. n. 104/2020 (Codice del processo amministrativo).

Se il contratto è dichiarato inefficace a seguito annullamento dell'aggiudicazione definitiva per motivi diversi dalle gravi violazioni di cui al comma precedente, trova applicazione l'art.122 dell'allegato 1 al D.Lgs. n. 104/2020 (Codice del processo amministrativo).

Trovano in ogni caso applicazione, ove compatibili e in seguito a provvedimento giurisdizionale, gli articoli 123 e 124 dell'allegato 1 al D.Lgs. n. 104/2020 (Codice del processo amministrativo).

Art. 21 – Osservanza di norme e disposizioni

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

L'operatore economico è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente documento.

L'affidatario assume in via esclusiva la responsabilità in merito a tutta la gestione delle attività affidategli per l'intera durata del servizio prestato secondo le norme del Codice Civile.

Art. 22 – Controversie e foro competente

Ove dovessero insorgere controversie tra il Comune e l'affidatario del servizio in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Orbassano, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere purché abbiano la loro fonte nella legge e non siano risolvibili in via amichevole, sarà competente il Foro di Torino.

È esclusa la clausola arbitrale art. 213 del Codice dei contratti.

Art. 23 – Domicilio

A tutti gli effetti del presente Capitolato l'operatore economico dovrà eleggere un domicilio presso il quale il Comune di Orbassano effettuerà tutte le comunicazioni inerenti il presente affidamento.

PARTE II – NORME PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 24 – Consegna ed inizio del servizio ed esecuzione delle attività

Dopo la stipula del Contratto, il servizio avrà inizio con la consegna del servizio ai sensi dell'art.3 allegato II.13 del D.Lgs. n. 36/2023.

In sede di avvio del servizio l'affidatario dovrà designare un proprio Responsabile del servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, comunicandone al Comune le generalità, i recapiti telefonici e di posta elettronica.

La comunicazione deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune. Con la medesima formalità si dovrà procedere in caso di variazione/sostituzione del medesimo.

Fermo quanto previsto dall'articolo 50, comma 6 del Codice, l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni così come stabilito dall'art. 17 commi 8 e 9.

Art. 25 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del RUP.

Art. 26 – Interruzioni del servizio e sospensioni

L'affidatario non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'affidatario, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente applicazione di penali, di cui al seguente art. 29 del presente Capitolato fatta salva comunque la risoluzione del contratto per i casi previsti nell'art.16 dello stesso.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di addebitare all'appaltatore i danni conseguenti alle interruzioni di servizio.

Scioperi

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'Amministrazione, dando comunicazione scritta alle famiglie degli utenti nonché, tramite e-mail, al Comune, secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

L'appaltatore dovrà comunque garantire sempre la continuità e regolarità del servizio, previo accordo con l'Amministrazione Comunale sulle modalità alternative di svolgimento del servizio.

Interruzione temporanea del servizio per cause di forma maggiore

È consentita l'interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. L'interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo della ditta, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A tale titolo esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, pandemie.

In caso di interruzione totale o parziale delle prestazioni di cui al presente Capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere, direttamente o indirettamente, alla gestione dell'appalto, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione dell'impresa, sino a quando saranno cessate le cause

che hanno determinato la sospensione.

L'esecuzione d'ufficio non manleva l'impresa dalla responsabilità per l'avvenuta interruzione del contratto.

Interruzione temporanea del servizio su disposizioni della Stazione Appaltante

L'incarico potrà essere sospeso con ordine del RUP del Comune di Orbassano senza preavviso qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il RUP, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il RUP redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto; nel verbale di ripresa il RUP indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del Codice dei contratti.

Art. 27 – Regolarità del servizio

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente Capitolato, la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di affidamento;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato.

Il personale dell'Esecutore deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

Le attività di controllo sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- qualità del servizio;
- adeguatezza delle prestazioni;
- rispetto dei tempi.

In linea con le previsioni in materia di trasparenza e anticorruzione, si dettaglia il seguente programma dei controlli minimi oggetto del presente appalto, ferma restando la possibilità di esperire il controllo sull'esecuzione del contratto ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità a garanzia della qualità del servizio reso e del benessere degli utenti:

	Elementi del servizio oggetto di controllo	**Modalità di controllo**	**Periodicità**	**Risultati**
1	Comportamenti del personale impiegato nel servizio. Adeguatezza dei comportamenti nel luogo di lavoro e nei confronti degli utenti del servizio	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
		Controllo attraverso le Dirigenze Scolastiche/ Segnalazioni dell'utenza	Trimestrale/ Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
2	Sostituzione del personale addetto. Tempestività della comunicazione all'Amministrazione	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
3	Sostituzione temporanea del personale assente. Tempestività	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	

	della sostituzione			
4	Rispetto degli orari di servizio. Verifica della rispondenza degli orari stabiliti nel progetto educativo	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
		Controllo attraverso le Dirigenze Scolastiche/ Segnalazioni dell'utenza	Trimestrale/ Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	
5	Attuazione degli interventi e del progetto educativo, anche oggetto di miglioria, elencati nella proposta progettuale in sede di gara. Verifica del rispetto.	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (almeno trimestrale)	
		Acquisizione relazione da parte dell'appaltatore	Annuale	

In affiancamento al monitoraggio svolto con il coordinamento della Stazione Appaltante, la ditta appaltatrice e tenuta a procedere a proprie spese alla rilevazione della qualità dei servizi erogati, attraverso strumenti idonei a rilevare il grado di efficacia ed efficienza.

Le rilevazioni dovranno essere effettuate due volte l'anno, di cui una avrà ad oggetto la valutazione della qualità dei servizi erogati nel corso dell'anno scolastico e una la valutazione della qualità dei servizi erogati nei Centri Estivi.

Le rilevazioni dovranno coinvolgere non solo gli utenti che usufruiscono dei servizi, ma anche i soggetti istituzionali che a vario titolo interagiscono con i servizi oggetto dell'appalto.

I risultati delle rilevazioni, opportunamente elaborati per facilitarne la consultazione, dovranno essere trasmessi alla Stazione Appaltante unitamente ad una relazione che ne evidenzi i dati quantitativi e qualitativi.

Art. 28 – Contestazioni e riserve

Tutte le riserve che l'affidatario intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, a mezzo P.E.C. all'indirizzo protocollo@perc.comune.orbassano.to.it che dovrà pervenire al Comune entro 15 giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette.

La riserva deve essere documentata con l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e delle somme che l'appaltatore ritiene di aver diritto.

L'affidatario che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

Art. 29 – Inadempimenti e penalità

In sede di esecuzione del contratto l'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per l'affidatario stesso.

Nel caso di inosservanza, anche solo di una delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, l'aggiudicatario invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni 10.

In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, l'aggiudicatario invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 10.

Qualora il Comune accerti un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti all'affidatario, assegnando allo stesso il termine per l'adempimento e/o il termine di 5 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto, il Comune irroga penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali in misura variabile tra € 600,00 ed € 1.500,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il

risarcimento di eventuali maggiori danni. Le penalità saranno contestate e applicate con provvedimento del Responsabile competente.

In caso di recidiva nell'arco di 60 giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

All'impresa è applicata una penalità fissa di € 500,00 per interruzione, anche parziale, dell'appalto, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Dopo numero 3 (tre) contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità avvenuti nel corso di un anno di gestione dell'appalto, o a seguito della contestazione di n. un inadempimento di straordinaria gravità, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con l'impresa, fatto salvo il diritto dell'ente stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, il mancato o ritardato svolgimento delle prestazioni affidate, addebitabili alla responsabilità dell'impresa, tali da ingenerare dubbi sul corretto adempimento del contratto. In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore è corrisposto il compenso dovuto per quanto eseguito sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

La Stazione Appaltante può comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

- interruzione anche parziale delle prestazioni dedotte in contratto [€ 500,00];
- numero del personale assegnato al singolo servizio non rispondente a quanto concordato [€ 1.000,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza];
- mancata sostituzione, entro 1 ora dall'inizio della prestazione lavorativa, del personale assente [€ 100,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza];
- mancato svolgimento di attività o prestazioni previste in questo Capitolato e nel progetto offerta presentato in sede di gara [€ 300,00 per ogni giorno di inadempienza];
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione dell'appalto e degli obblighi derivanti da questo Capitolato [fino a € 1.500,00];
- ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'amministrazione comunale [€ 200,00 per ogni giorno di ritardo];
- ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento delle prestazioni appaltate [fino a € 1.500,00].

La ditta non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale. Il lavoro si intenderà eseguito in danno dell'Amministrazione Comunale anche se espletato con personale stesso dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali.

Resta inteso che sono a carico dell'affidatario tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e dei modi di erogazione del servizio.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale e lascia in pregiudicato in ogni caso, il diritto per l'Ente di esperire azione per ottenere risarcimento di ogni eventuale danno causato, oltre che di avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto.

Art. 30 – Modalità di pagamento

Pagamenti delle fatture

Il pagamento dei corrispettivi annui spettanti all'affidatario, pari all'importo definito in sede di gara di cui all'articolo 5 del presente Capitolato, avverrà, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, in base alle seguenti modalità: il Comune verserà all'appaltatore il corrispettivo posticipato mensile, oltre all'Iva nella

misura di legge.

Il servizio è aggiudicato e contabilizzato a misura sulla base del costo orario.

La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica, ai sensi del D.L. 24/4/2014 n. 66 art. 42 e dovrà essere intestata a: COMUNE DI ORBASSANO, con sede in Viale Regina Margherita, 15 – 10043 ORBASSANO (TO) - C.F/P.IVA: 01384600019.

Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il seguente codice IPA del Comune: **UFZQ9C** ed inoltre è indispensabile che tutte le fatture contengano obbligatoriamente i seguenti dati:

1- numero fattura
2- data di emissione
3- nome del creditore e relativo codice fiscale
4- oggetto della prestazione
5- importo totale, al lordo dell'IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati
6- la scadenza della fattura
7- split payment
8- Codice IBAN

Il codice CIG relativo al servizio di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla Stazione Appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

La liquidazione delle fatture elettroniche (che saranno emesse in relazione all'effettivo numero di operatori forniti nel mese e al numero delle ore di assistenza effettivamente prestate, applicando il ribasso percentuale presentato nell'offerta), decurtate delle eventuali note di accredito, avverrà previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC).

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge n. 190/2014 il pagamento delle fatture avverrà in regime di "split payment". Conseguentemente nel caso di corrispettivi gravati da IVA si procederà alla liquidazione della sola base imponibile, al netto di eventuali note di accredito, e al versamento dell'imposta dovuta direttamente all'Erario.

Riguardo al termine di pagamento, il Comune si avvale della facoltà prevista dal D.Lgs. n. 231/2002, art. 4 (Termini di pagamento), comma 4, in attuazione della direttiva 2000/35/CE e pertanto le fatture saranno pagate entro 30 giorni dalla data di protocollazione delle medesime, tale termine può essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio e le eventuali penalità applicate per inadempienza dell'appaltatore.

Con il corrispettivo fissato, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, la ditta si intenderà compensata di ogni suo avere o pretendere dal Comune per i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal pagamento degli importi di contratto.

L'appaltatore non vanta nei confronti della Stazione Appaltante alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione delle quantità minime o massime di prestazioni da rendere che verranno via via quantificate sulla base delle reali esigenze di servizio stabilite dall'Amministrazione Comunale.

L'impresa aggiudicataria dovrà allegare alla fattura elettronica la "scheda mensile di presenza", eventualmente anche informatica di ogni operatore (che dovrà obbligatoriamente firmarla e sottoscriverla, indicando: il proprio cognome e nome, il cognome e nome dell'alunno preso in carico, la scuola/classe/sezione, la sede lavorativa, il giorno e l'ora di svolgimento dell'attività, la somma totale delle ore svolte e il tipo di attività giornaliera (educativa/scolastica, GLO, gita didattica, ecc.), debitamente vistata dal coordinatore dell'impresa aggiudicataria e dal personale scolastico e il report riassuntivo di rendicontazione della prestazione lavorativa.

Sospensione dei pagamenti

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle

prescrizioni dettate per la conclusione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere – in tutto o in parte – i pagamenti all'impresa aggiudicataria cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente Capitolato e dal contratto.

Il responsabile del procedimento, che accerta il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, può sospendere il pagamento all'appaltatore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. È facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune, esperito il contraddittorio con l'affidatario del servizio.

Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente alla verifica di conformità effettuata dal direttore dell'esecuzione.

Il termine di pagamento potrà inoltre essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I termini indicati precedentemente sono infine sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

Art. 31 – Certificato di regolare esecuzione e saldo

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Al termine del servizio il RUP, dopo aver effettuato le opportune verifiche sul soddisfacimento di tutti gli obblighi ed oneri prescritti nel contratto e dalle leggi vigenti, emetterà il Certificato di Regolare Esecuzione.

L'emissione della suddetta attestazione è emessa 30 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti dati:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del RUP;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

L'attestazione/certificato dovrà essere predisposta dalla Stazione Appaltante e controfirmata per accettazione dall'appaltatore.

Ad avvenuta esecutività del provvedimento di approvazione del certificato, potrà essere effettuato il pagamento dell'importo della rata a saldo al netto dei pagamenti già effettuati.

Anche per la rata a saldo dovrà essere emessa fattura elettronica.

Art. 32 – Disposizioni transitorie e finali

In caso di modifiche della normativa di riferimento citata, l'affidatario dovrà adeguarsi senza che ciò comporti alcun onere per il Comune di Orbassano.

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente Capitolato, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia e si applicano le disposizioni e la normativa contabile propria

dell'Ente al tempo vigenti.

Art. 33 – Privacy

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (approvato il 14 aprile 2016 dal Parlamento Europeo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016 ed in vigore dal 25 maggio 2018) e ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti al presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla sopra citata normativa, e dai provvedimenti generali ad esso correlati, a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti, nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto altresì a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

L'affidatario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del contratto;
- non potrà comunicare i dati in suo possesso a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori);
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, con particolare riferimento ai dati sensibili trattati.

L'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del comune di Orbassano.