

Comune di Vinovo

(Città Metropolitana di Torino)



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA
GESTIONE DEI SERVIZI DI PRE SCUOLA,
DOPO SCUOLA, POMERIGGI INTEGRATIVI E
ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS
*ANNI SCOLASTICI 2026/2027, 2027/2028 E 2028/2029***

INDICE

TITOLO I

OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

- Art. 1 Oggetto del servizio in appalto
- Art. 2 Durata dell'appalto
- Art. 3 Prezzo a base d'asta e valore complessivo dell'appalto
- Art. 4 Revisione prezzi
- Art. 5 Subappalto

TITOLO II

ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

- Art. 6 Garanzia definitiva
- Art. 7 Spese e tasse
- Art. 8 Assicurazioni
- Art. 9 Licenze e autorizzazioni
- Art. 10 Documentazione

TITOLO III

ALTRI ONERI

- Art. 11 Organizzazione dei servizi integrativi
- Art. 12 Organizzazione del servizio di accompagnamento scuolabus
- Art. 13 Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

TITOLO IV

NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 14 Personale in servizio
- Art. 15 Scioperi e continuità del servizio
- Art. 16 Norme antipedofilia
- Art. 17 Controllo sui servizi
- Art. 18 Inadempienze e penalità

TITOLO V

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art. 19 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

TITOLO VI

CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Art. 20 Foro competente
- Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 22 Ipotesi di risoluzione del contratto
- Art. 23 Recesso del contratto da parte dell'A.C.
- Art. 24 Domicilio legale
- Art. 25 Trattamento dei dati personali

TITOLO I

OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

1) OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto della gestione dei servizi scolastici integrativi e del servizio di accompagnamento sullo scuolabus a favore degli alunni frequentanti le scuole del territorio comunale.

In particolare, l'appalto comprende l'organizzazione e la gestione dei seguenti servizi:

a) Servizio di pre scuola

Servizio educativo e di vigilanza rivolto agli alunni della scuola primaria, finalizzato all'accoglienza anticipata degli utenti prima dell'inizio delle attività scolastiche, mediante attività di sorveglianza, accoglienza e intrattenimento educativo adeguate all'età dei minori.

Il servizio potrà altresì essere richiesto dall'Amministrazione Comunale qualora, per esigenze organizzative connesse al servizio di trasporto scolastico, si renda necessario consentire l'ingresso anticipato a scuola degli alunni che usufruiscono dello scuolabus. Tale misura è finalizzata a permettere al mezzo di proseguire il percorso per il prelievo degli altri utenti del servizio di trasporto prima dell'inizio delle attività didattiche.

L'attivazione di tale prestazione sarà eventualmente richiesta dall'Amministrazione Comunale all'inizio di ciascun anno scolastico, successivamente alla definizione dell'organizzazione del servizio di trasporto scolastico e sulla base delle effettive necessità riscontrate.

Il servizio di pre scuola alla primaria dalle ore 7.30 alle ore 8.15 (45 minuti) e, in linea generale, si articolerà con i seguenti orari:

PRE SCUOLA	
Lunedì	0,75
Martedì	0,75
Mercoledì	0,75
Giovedì	0,75
Venerdì	0,75
	3,75

$$(45 \text{ minuti} \div 60 \text{ minuti}) \times 1 \text{ educatore} = 0,75 \text{ ore}$$

b) Servizio di dopo scuola

Servizio educativo e ricreativo rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, finalizzato a garantire assistenza, vigilanza e svolgimento di attività ludico-educative al termine delle lezioni scolastiche, nonché supporto nello svolgimento dei compiti scolastici.

Al momento dell'iscrizione del pre e del dopo scuola, le famiglie dovranno indicare la modalità di frequenza prescelta, scegliendo tra la partecipazione al servizio da uno a tre giorni settimanali oppure da tre a cinque giorni settimanali. Dovranno inoltre specificare i giorni della settimana in cui il minore usufruirà del servizio. Tali informazioni saranno utilizzate dall'Amministrazione e dal gestore per la programmazione del servizio e per la determinazione del fabbisogno di personale

educativo necessario a garantire un adeguato rapporto educatore/utenti nelle diverse giornate di attività.

Il servizio di dopo scuola alla primaria dalle ore 16.15 alle ore 17.30 (75 minuti) si articolerà nel seguente modo:

DOPO SCUOLA PRIMARIA	
Lunedì	2,5
Martedì	2,5
Mercoledì	2,5
Giovedì	2,5
Venerdì	2,5

12,5

Il monte ore giornaliero del servizio è determinato sulla base della durata dell'attività pari a 75 minuti giornalieri. Il calcolo è effettuato applicando la seguente formula:

$$(75 \text{ minuti} \div 60) \times 2 \text{ educatori} = 2,5 \text{ ore/giorno.}$$

Ai fini della quantificazione del monte ore è stato previsto l'impiego di n. 2 educatori, in continuità con l'organizzazione adottata negli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026. Tale previsione ha carattere indicativo e potrà essere oggetto di revisione, in aumento o in diminuzione, in relazione al numero degli utenti iscritti, alle effettive esigenze organizzative del servizio e alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio di dopo scuola all'infanzia dalle ore 15.45 alle ore 17.30 (105 minuti) si articolerà nel seguente modo:

DOPO SCUOLA INFANZIA	
Lunedì	3,5
Martedì	3,5
Mercoledì	3,5
Giovedì	3,5
Venerdì	3,5

17,5

Il monte ore giornaliero del servizio è determinato sulla base della durata dell'attività pari a 105 minuti giornalieri. Il calcolo è effettuato applicando la seguente formula:

$$(105 \text{ minuti} \div 60) \times 2 \text{ educatori} = 3,5 \text{ ore/giorno.}$$

Ai fini della quantificazione del monte ore è stato previsto l'impiego di n. 2 educatori, in continuità con l'organizzazione adottata nell'a.s. 2025/2026. Tale previsione ha carattere indicativo e potrà essere oggetto di revisione, in aumento o in diminuzione, in relazione al numero degli utenti iscritti, alle effettive esigenze organizzative del servizio e alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

c) Servizio di pomeriggi integrativi

Servizio rivolto agli alunni della scuola primaria comprendente:

- assistenza durante il momento della refezione scolastica;
- vigilanza degli alunni;
- organizzazione e gestione di attività educative, ricreative, laboratoriali e di supporto nello svolgimento dei compiti scolastici nelle fasce pomeridiane non coperte dall'orario curricolare.

Le attività dovranno essere organizzate in modo flessibile e coerente con le esigenze educative e organizzative dell'utenza e dell'Amministrazione Comunale.

Le famiglie potranno scegliere, al momento dell'iscrizione al servizio, a quanti pomeriggi integrativi far partecipare il proprio figlio, da un minimo di uno a un massimo di tre pomeriggi settimanali, individuati nelle giornate di martedì, giovedì e venerdì. La scelta effettuata in fase di iscrizione determinerà la frequenza settimanale al servizio.

Il servizio di pomeriggi integrativi alla primaria dalle ore 12.00 alle 16.15 (255 minuti) si articolerà nel seguente modo:

POMERIGGI INTEGRATIVI PRIMARIA	
Martedì	12,75
Giovedì	0
Venerdì	8,5
21,25	

Il monte ore sopra riportato fa riferimento all'a.s. 2025/2026, nel quale il servizio è stato organizzato con la presenza di n. 3 educatori il martedì e di n. 2 educatori il venerdì. Il servizio del giovedì non è stato attivato in quanto non è stato raggiunto il numero minimo di iscrizioni previsto.

$$\text{Martedì: } (255 \text{ minuti} \div 60) \times 3 \text{ educatori} = 12,75 \text{ ore/giorno.}$$

$$\text{Venerdì: } (255 \text{ minuti} \div 60) \times 2 \text{ educatori} = 8,5 \text{ ore/giorno.}$$

Si precisa che il numero di educatori impiegati e il conseguente monte ore potranno variare in relazione ai pomeriggi effettivamente attivati e al numero di alunni presenti in ciascun pomeriggio, sulla base delle esigenze organizzative e delle decisioni dell'Amministrazione Comunale.

d) Servizio di accompagnamento scuolabus

Servizio finalizzato a garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni durante il trasporto scolastico casa–scuola e scuola–casa, mediante personale incaricato dell'assistenza durante:

- la salita sul mezzo;
- la permanenza a bordo;
- la discesa dallo scuolabus;
- la consegna ai genitori o ai soggetti delegati, ove previsto.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto degli orari, dei percorsi e delle modalità organizzative stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Periodo:

Servizio di accompagnamento scuolabus: dal secondo giorno di scuola fino al termine dell'anno scolastico, dal lunedì al venerdì.

Servizi integrativi: con l'avvio dell'orario scolastico definitivo fino al termine dell'anno scolastico, dal lunedì al venerdì.

Orari:

- Il servizio di pre scuola alla primaria dalle ore 7.30 alle ore 8.15 (45 minuti);
- Il servizio di dopo scuola alla primaria dalle ore 16.15 alle ore 17.30 (75 minuti);
- Il servizio di dopo scuola all'infanzia dalle ore 15.45 alle ore 17.30 (105 minuti);
- Il servizio di pomeriggi integrativi alla primaria dalle ore 12.00 alle 16.15 (compresa l'assistenza mensa);
- Il servizio di accompagnamento scuolabus, in linea generale, si articolerà con i seguenti orari:

ACCOMPAGNATRICE	TUTTI	PRIMARIA	PRIMARIA	MEDIE	
	<i>Andata</i>	<i>Ritorno 16.15</i>	<i>Ritorno 12 (solo mar., gio. e ven.)</i>	<i>Ritorno 14</i>	
	7.00 - 8.15	15.45 - 17.00	12.00 -13.00	13.45 - 15.00	
Lun.	1,25	1,25		1,25	3,75
Mar.	1,25	1,25	1	1,25	4,75
Mer.	1,25	1,25		1,25	3,75
Gio.	1,25	1,25	1	1,25	4,75
Ven.	1,25	1,25	1	1,25	4,75
					21,75

Sedi:

Saranno messe a disposizione, a titolo gratuito, presso la scuola Don Milani, presso la scuola Luzzati e presso la scuola Matteotti un'aula.

Il riordino dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività sono a carico dell'Appaltatore, il quale dovrà garantire il mantenimento delle condizioni di igiene e decoro degli ambienti al termine di ogni utilizzo, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni eventualmente impartite dall'Amministrazione Comunale. I locali, gli arredi e le attrezzature utilizzati dovranno essere lasciati nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati all'inizio delle attività, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività scolastiche del giorno successivo, senza arrecare intralcio o disservizi all'organizzazione didattica.

Utenti:

Servizio di accompagnamento scuolabus: gli utenti saranno minori frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado.

Servizi integrativi: gli utenti saranno minori frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

2) DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata complessiva di 3 (tre) anni con decorrenza dal 1 Settembre 2026 e scadenza 30 giugno 2029.

L'Impresa appaltatrice dovrà iniziare il servizio da settembre 2026 in base al calendario scolastico. L'A.C. si riserva di modificare, in base a particolari esigenze, la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'Impresa appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.

Il servizio potrà inoltre essere richiesto per ogni ulteriore attività che l'A.C. potrà promuovere ed il relativo compenso sarà determinato preventivamente.

Proroga

Ai sensi dell'articolo 120 comma 11 del D. Lgs 36/2023 si prevede l'opzione di proroga del contratto in aggiudicazione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

3) PREZZO A BASE D'ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEI SERVIZI

L'importo posto a base dell'appalto è stato determinato sulla base del fabbisogno presunto dei servizi oggetto del presente Capitolato, tenuto conto dell'andamento e dell'organizzazione dei servizi attivati negli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026, del numero stimato degli utenti, dell'articolazione oraria dei servizi richiesti e dei costi medi del personale impiegato nel settore socio-educativo e di assistenza scolastica.

SERVIZIO	MONTE ORE ANNUO	COSTO ORARIO INDICATIVO	IMPORTO PRESUNTO
Servizi scol. Integrativi (pre scuola, dopo scuola primaria e infanzia, pom. Integrativi)	1.907,76*	€ 24,39/h	€ 46.530,27
Servizio di accompagnamento scuolabus	821,88*	€ 22,99/h	€ 18.895,02
TOTALE COSTO PERSONALE	2.729,64		€ 65.425,29
TOTALE COMPLESSIVO APPALTO			€ 70.083,57

***Il monte ore annuo sopra indicato ha carattere meramente presuntivo e viene calcolato sulla base dell'ipotesi di attivazione di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Lo stesso potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al numero effettivo dei servizi attivati, al numero degli utenti iscritti e alle esigenze organizzative dell'Amministrazione Comunale, senza che ciò possa comportare per l'Appaltatore alcun diritto a maggiori compensi o indennizzi, se non per le prestazioni effettivamente rese.**

Il valore annuale presunto dell'appalto è pari ad € 70.083,57 oltre IVA di legge.

Il valore complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata contrattuale di tre anni scolastici è pari ad € **210.250,70** oltre IVA, al netto di eventuali opzioni e proroghe.

L'importo oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per la gestione di interferenze è pari a zero, ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

4) REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è prevista la revisione dei prezzi nei contratti pubblici di durata pluriennale, al verificarsi di variazioni dei costi superiori al 5% rispetto al prezzo originario. La revisione si applica nella misura dell'80% della variazione eccedente il 5%, come previsto dal comma 1 del medesimo articolo, sulla base degli indici ISTAT FOI o altri indici ufficiali pertinenti al servizio oggetto dell'appalto. La revisione dei prezzi può essere decorrenza dal settembre successivo a quello in cui si è verificata la variazione accertata. L'aggiornamento sarà effettuato con frequenza annuale, salvo diverse disposizioni previste dalla normativa vigente.

5) SUBAPPALTO

È fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto, la cessione del contratto e il subappalto, secondo quanto disposto all'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023.

TITOLO II

ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

6) GARANZIA DEFINITIVA

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, legata alle prestazioni a favore del comune. La garanzia definitiva potrà essere rilasciata anche mediante polizza assicurativa rinnovabile periodicamente, con una cadenza minima annuale.

E' fatto salvo il diritto dell'amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata, ai sensi dell'articolo 117 comma 8 del D.lgs. 36/2023, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del Certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di conclusione del servizio risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente., con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento del servizio o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Alle garanzie di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D.lgs. 36/2023 per la garanzia provvisoria.

7) ASSICURAZIONI

L'I.A. è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Vinovo, che dell'Istituto Comprensivo, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. nonché per la responsabilità civile verso terzi, che saranno a totale carico della I.A. a con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'I.A. è tenuta a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa contratta con una primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla responsabilità civile, per danni verso Terzi, verso l'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza.

L'I.A. si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, nonché a terzi.

8) SPESE E TASSE

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, le tasse e i tributi comunali

9) LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'Impresa aggiudicataria deve provvedere all'acquisizione di ogni licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

10) DOCUMENTAZIONE

Dovrà essere prodotta, prima della stipula del contratto:

- documento di cui al D. Lgs. 81/2008;
- copia delle Polizze di assicurazione contratte;
- elenco nominativo del personale adibito ai servizi e per ognuno di essi:
 - a) tipologia di assunzione;
 - b) qualifica ed inquadramento professionale;
 - c) monte ore di servizio settimanale.

Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente modificato per iscritto. Tutte le autorizzazioni e/o attestazioni dovranno essere intestate all'impresa appaltatrice.

TITOLO III

ALTRI ONERI

11) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI

Le attività relative ai servizi di pre scuola, post scuola e pomeriggi integrativi saranno attuate secondo una programmazione settimanale predisposta dall'Appaltatore in maniera flessibile, tenuto conto delle esigenze delle famiglie, dell'età degli utenti e degli obiettivi educativi dei servizi.

Le attività svolte saranno di tipo educativo, ricreativo e ludico - educativo e comprenderanno, a titolo esemplificativo:

- assistenza nello svolgimento dei compiti scolastici;
- attività di socializzazione;
- giochi individuali e di gruppo;
- attività espressive e creative;
- laboratori manuali;
- attività motorie e psicomotorie compatibilmente con gli spazi disponibili;
- attività di animazione;
- attività artistiche quali disegno, collage e attività manipolative.

Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto delle esigenze educative dei minori e in condizioni di assoluta sicurezza.

L'Appaltatore dovrà garantire un'adeguata organizzazione del servizio mediante personale numericamente sufficiente in relazione agli utenti iscritti, all'età dei minori e alle specifiche esigenze organizzative dei servizi.

Per la gestione quotidiana dei servizi sono richiesti educatori nelle quantità sotto indicate:

- 1 coordinatore;
- 1 educatore ogni 8 bambini (dopo scuola – scuola dell'Infanzia);
- 1 educatore ogni 15 bambini (dopo scuola e pomeriggi integrativi – scuola primaria)

Qualora tra gli utenti dei servizi siano presenti minori con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere l'attivazione di un supporto educativo individualizzato, in relazione ai bisogni assistenziali, educativi e di vigilanza del minore, anche sulla base della documentazione trasmessa dalla famiglia e delle valutazioni dei servizi competenti e dell'Istituzione scolastica. L'Appaltatore dovrà garantire la disponibilità di personale educativo in possesso di adeguata formazione ed esperienza nell'assistenza a minori con disabilità. Le modalità organizzative del servizio, il relativo monte ore e gli eventuali costi aggiuntivi saranno definiti e concordati preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

Gli operatori dovranno garantire:

- la vigilanza continua sui minori affidati;
- l'accoglienza degli utenti all'inizio del servizio;
- la consegna dei minori esclusivamente ai genitori o ai soggetti formalmente delegati;
- il rispetto delle disposizioni comunali e scolastiche in materia di sicurezza e organizzazione dei servizi.

Gli operatori dovranno garantire la consegna dei minori esclusivamente ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o ai soggetti delegati al ritiro indicati nel modulo di iscrizione al servizio oppure comunicati successivamente all'Ufficio Istruzione del Comune mediante

comunicazione scritta o posta elettronica. I minori non potranno essere affidati a persone diverse da quelle preventivamente autorizzate e comunicate all'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore dovrà predisporre e aggiornare giornalmente il registro delle presenze degli utenti e del personale impiegato, mettendolo a disposizione dell'Amministrazione Comunale su richiesta. Ogni evenienza di carattere sanitario, eventuali infortuni, comportamenti problematici, criticità organizzative o altre situazioni che possano influire sul regolare svolgimento del servizio dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Istruzione del Comune.

L'Appaltatore dovrà individuare un coordinatore responsabile dei servizi, incaricato di:

- garantire il coordinamento organizzativo e operativo delle attività;
- curare i rapporti con il Comune e con gli Istituti scolastici;
- assicurare le sostituzioni del personale assente;
- vigilare sulla qualità del servizio svolto;
- supportare gli operatori nella gestione delle attività;
- raccogliere eventuali segnalazioni o reclami da parte delle famiglie;
- predisporre una relazione periodica sull'andamento dei servizi.

Il personale dovrà mantenere comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti dei minori, delle famiglie, del personale scolastico e dell'Amministrazione Comunale, garantendo la massima riservatezza relativamente alle informazioni e ai dati personali di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'avvio dei servizi, l'Appaltatore si impegna a organizzare un incontro informativo con i genitori degli utenti, finalizzato a illustrare le modalità di svolgimento e gestione dei servizi, nonché a favorire la conoscenza reciproca tra famiglie e operatori incaricati. Durante tale incontro verranno fornite informazioni organizzative, educative e operative utili al corretto funzionamento dei servizi e alla condivisione delle modalità di esecuzione degli stessi.

12) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus è finalizzato a garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni durante il trasporto casa–scuola e scuola–casa.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la presenza di personale qualificato in numero adeguato rispetto agli utenti trasportati e alle caratteristiche del servizio, garantendo la continuità dello stesso per l'intero anno scolastico, anche mediante tempestiva sostituzione del personale assente.

Il personale addetto all'accompagnamento dovrà:

- garantire la sorveglianza degli alunni durante tutte le fasi del servizio, inclusi salita, permanenza a bordo e discesa dal mezzo;
- coadiuvare gli alunni, anche con riferimento al trasporto di zaini e materiali, nelle operazioni di salita e discesa dallo scuolabus;
- verificare la corretta salita e discesa degli utenti esclusivamente alle fermate autorizzate;
- assicurare l'ordinato comportamento degli alunni durante il tragitto;

- collaborare con l'autista per la gestione in sicurezza del servizio;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali criticità, disservizi, comportamenti non idonei o situazioni che possano compromettere il regolare svolgimento del servizio;
- curare la consegna degli alunni ai genitori o ai soggetti delegati, ove previsto;
- adottare comportamenti improntati alla correttezza, al rispetto e alla tutela dei minori affidati.

Il personale dovrà garantire puntualità, continuità del servizio e adeguata collaborazione con l'Amministrazione Comunale, con il personale scolastico e con gli autisti degli scuolabus.

Durante lo svolgimento del servizio il personale dovrà mantenere un comportamento professionale e responsabile ed è fatto divieto di utilizzare dispositivi personali o tenere comportamenti che possano compromettere la vigilanza sugli alunni.

In caso di emergenze, incidenti, malori o altre situazioni straordinarie, il personale dovrà attivarsi tempestivamente secondo le procedure di sicurezza previste, informando immediatamente l'Amministrazione Comunale e, ove necessario, le famiglie degli utenti interessati.

Qualora tra gli utenti del servizio siano presenti minori con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere l'attivazione di un supporto educativo individualizzato, in relazione ai bisogni assistenziali, educativi e di vigilanza del minore, anche sulla base della documentazione trasmessa dalla famiglia e delle valutazioni dei servizi competenti e dell'Istituzione scolastica. L'Appaltatore dovrà garantire la disponibilità di personale educativo in possesso di adeguata formazione ed esperienza nell'assistenza a minori con disabilità. Le modalità organizzative del servizio, il relativo monte ore e gli eventuali costi aggiuntivi saranno definiti e concordati preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore è responsabile del comportamento del proprio personale e garantisce che lo stesso sia in possesso di idoneità psico-fisica e adeguata formazione, anche in materia di sicurezza e gestione delle emergenze.

Il servizio dovrà essere svolto secondo gli orari e i percorsi e le modalità organizzative stabilite dall'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di apportare modifiche per esigenze organizzative o funzionali del servizio.

Il personale è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali relativi agli utenti del servizio.

13) OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'impresa appaltatrice garantirà il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dei servizi, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi in piena autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Capitolato e delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale.

L' Impresa appaltatrice dovrà:

- presentare specifico progetto organizzativo e gestionale del servizio;

- organizzare le attività educative e la programmazione settimanale delle stesse,
- garantire la continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale per la gestione dei servizi quello della continuità educativa e relazionale con i minori affidati;
- sostituire tempestivamente il personale assente con operatori idonei, adeguatamente formati e informati circa i compiti, le modalità organizzative del servizio e le specifiche esigenze dell'utenza;
- comunicare tempestivamente all'ufficio comunale competente le eventuali sostituzioni definitive o provvisorie del personale impiegato;
- provvedere all'immediata sostituzione degli educatori e degli accompagnatori che l'Amministrazione comunale a suo insindacabile giudizio ritenesse non di suo gradimento, con riferimento in particolare al rapporto con l'utenza;
- garantire, nell'ambito del servizio di accompagnamento sullo scuolabus, la presenza di personale incaricato della vigilanza e dell'assistenza degli alunni durante le fasi di salita, trasporto e discesa dal mezzo, assicurando il rispetto delle norme di sicurezza e la tutela dei minori trasportati;
- assicurare il corretto svolgimento dei servizi integrativi scolastici e del servizio di accompagnamento scuolabus secondo gli orari e le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale;
- fornire, a propria cura e spese, il materiale didattico, ludico, di cancelleria e di facile consumo necessario allo svolgimento delle attività;
- individuare un coordinatore responsabile del servizio quale referente unico nei rapporti con il Comune;
- garantire la reperibilità del coordinatore durante lo svolgimento dei servizi;
- assicurare che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti professionali richiesti, dell'idoneità psico-fisica e di adeguata formazione professionale e in materia di sicurezza, primo soccorso, gestione delle emergenze e tutela dei minori;
- verificare il possesso, da parte del personale impiegato a contatto con minori, dei requisiti previsti dalla normativa vigente, compreso quanto previsto dal D. Lgs. 39/2014;
- garantire il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- assicurare il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente;
- mantenere la massima riservatezza su informazioni, dati personali e situazioni riguardanti gli utenti e le loro famiglie;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali infortuni, incidenti, problematiche organizzative, reclami o situazioni che possano compromettere il regolare svolgimento del servizio;
- garantire il rispetto dei regolamenti comunali e scolastici applicabili ai servizi oggetto dell'appalto.

L'I.A. è responsabile del comportamento del proprio personale nonché della corretta esecuzione dei servizi affidati ed è tenuta ad adottare tutte le misure necessarie ad assicurare continuità, qualità, efficienza e sicurezza nello svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

TITOLO IV

NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

14) PERSONALE IN SERVIZIO

E' richiesto un educatore per ogni gruppo, formatosi in relazione al numero degli utenti. Il personale dovrà risultare idoneo ed in regola con le disposizioni vigenti, con adeguata preparazione e precedente esperienza, in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado o laurea e di esperienza in attività di animazione ed educativa con minori.

Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente numericamente in relazione all'organizzazione dei servizi e all'età degli utenti, garantendo comunque un rapporto educativo idoneo ad assicurare la vigilanza, la sicurezza e la qualità delle attività svolte.

L'I.A. dovrà garantire che tutto il personale sia in possesso di comprovata esperienza nei servizi educativi e di animazione per minori, nonché di adeguata formazione in materia di primo soccorso, sicurezza, antincendio e gestione delle emergenze.

È obbligatorio il possesso dei requisiti morali e l'assenza di condanne o procedimenti incompatibili con l'attività a contatto con minori, ai sensi della normativa vigente, ivi incluso quanto previsto dal D. Lgs. 39/2014.

Documenti necessari: titolo di studio e curriculum degli educatori impiegati nei servizi.

L'I.A. dovrà inoltre garantire la formazione continua del personale e il relativo aggiornamento professionale periodico.

Dovrà essere individuato un coordinatore responsabile del servizio quale referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

L'I.A. dovrà assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione delle malattie professionali. Nell'esecuzione del lavoro l'I.A. dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei suoi singoli operatori delle norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile o penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale.

L'I.A. dovrà garantire il rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il personale è tenuto al rispetto della riservatezza su dati e informazioni relativi agli utenti e alle loro famiglie, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

L'I.A. dovrà:

- applicare il C.C.N.L. di categoria come indicato nel Disciplinare di gara, per le persone impegnate nella gestione del servizio in oggetto del presente Capitolato d'appalto;

- rispettare le norme di legge in materia assicurativa, previdenziale, fiscale e sanitaria nei confronti dei dipendenti e/o soci che incaricherà del servizio, sollevando il Comune da ogni responsabilità in merito;
- garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro infortuni e malattie connessi allo svolgimento del servizio.

L'I.A. è responsabile dell'osservanza del C.C.N.L. applicato al proprio personale, inquadrando tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme del vigente CCNL delle Cooperative Sociali e applicandone integralmente le disposizioni.

L'Appaltatore è tenuto a garantire la sostituzione immediata del personale assente, al fine di assicurare la continuità del servizio senza interruzioni.

L'I.A. sarà inoltre responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone e a cose in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto a esclusivo carico della stessa I.A. qualsivoglia risarcimento, senza diritto di rivalsa e/o compensi da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale, inoltre, non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro e di qualsivoglia tipo conseguenti a vertenze connesse con il personale della I.A. o per attività inerenti al servizio svolto, restando totalmente estraneo al rapporto di impiego costituito tra l'I.A. ed il personale dipendente e sollevata di ogni responsabilità per eventuali inadempimenti della I.A. nei confronti del personale.

Il personale dovrà mantenere un comportamento corretto, professionale e rispettoso nei confronti dei minori, delle famiglie e degli altri soggetti coinvolti nei servizi, attenendosi ai regolamenti scolastici e alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

15) SCIOPERI E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi servizi di pubblico interesse rivolti a minori e, pertanto, l'Appaltatore dovrà garantire, anche in caso di sciopero del proprio personale o di altri eventi che possano compromettere il regolare svolgimento delle attività, l'adozione di tutte le misure organizzative necessarie a ridurre i disagi per l'utenza e ad assicurare, per quanto possibile, la continuità dei servizi.

In caso di sciopero o assemblee sindacali del personale impiegato nei servizi, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale con un preavviso di almeno 5 giorni, specificando:

- le modalità di svolgimento dei servizi;
- i servizi eventualmente sospesi o ridotti;
- le misure organizzative adottate;
- il personale sostitutivo eventualmente impiegato.

L'Appaltatore dovrà comunque garantire i servizi minimi essenziali previsti dalla normativa vigente e adottare ogni misura utile alla tutela e sicurezza dei minori affidati.

In caso di sospensione o interruzione del servizio per cause imputabili all'Appaltatore, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali previste dal presente Capitolato, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

16) NORME ANTIPEDOFILIA

L'I.A. si obbliga a rispettare quanto stabilito dal D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis rubricato "*Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro*" al D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313. Tale norma dispone: «Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori». L'I.A. dovrà tenere, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Comune.

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con il Comune, che comporterà la risoluzione del medesimo.

17) CONTROLLO SUI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, tutti i controlli necessari al fine di verificare il corretto svolgimento dei servizi e il puntuale adempimento delle prestazioni previste dal presente Capitolato.

I controlli potranno essere effettuati mediante:

- sopralluoghi presso le sedi di svolgimento del servizio;
- verifiche documentali;
- controlli a campione;
- acquisizione di informazioni e segnalazioni da parte degli utenti e delle famiglie;
- valutazioni qualitative sull'andamento del servizio.

L'I.A. è tenuta a garantire la massima collaborazione ai soggetti incaricati dei controlli, consentendo l'accesso ai locali, la consultazione della documentazione relativa al servizio e fornendo tutte le informazioni richieste dall'Amministrazione Comunale.

L'I.A. dovrà fornire mensilmente relazioni periodiche sull'andamento del servizio, comprensive di dati relativi alle presenze degli utenti, alle attività svolte e alle eventuali criticità riscontrate.

Il controllo riguarderà sia gli aspetti organizzativi e gestionali sia la qualità educativa e la rispondenza del servizio agli obiettivi del presente Capitolato.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla I.A., per iscritto, le osservazioni, le contestazioni e i rilievi derivanti dai controlli effettuati, nonché eventuali prescrizioni alle quali l' L'I.A. dovrà uniformarsi nei tempi indicati.

In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni impartite, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'applicazione delle penali previste dal Capitolato e, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto secondo le disposizioni vigenti.

18) INADEMPIENZE E PENALITA'

L'inosservanza degli obblighi contrattuali è accertata dagli uffici comunali mediante apposito verbale che verrà notificato all'appaltatore.

La contestazione dovrà indicare in modo puntuale l'infrazione rilevata. L'Appaltatore potrà presentare le proprie deduzioni entro cinque giorni dalla data di notifica; decorso inutilmente tale termine, ovvero nel caso in cui le deduzioni non siano ritenute accoglibili, l'inadempienza si intenderà accertata e si procederà all'applicazione delle penali previste.

Per ogni infrazione alle norme contrattuali si applica, con semplice atto amministrativo previa contestazione, una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

Le infrazioni sono distinte in lievi, gravi e gravissime, in relazione all'impatto sul regolare svolgimento del servizio e sulla sicurezza degli utenti, con particolare riferimento ai servizi rivolti a minori.

Le penali potranno essere applicate cumulativamente fino al raggiungimento dei limiti eventualmente previsti dal presente Capitolato e potranno essere trattenute sulle somme dovute all'Appaltatore o escusse dalla garanzia definitiva ai sensi della normativa vigente.

Il servizio oggetto del presente Capitolato è da considerarsi servizio pubblico essenziale e non potrà essere sospeso o interrotto dall'Appaltatore, neanche in presenza di contestazioni o controversie.

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno tre volte durante il corso del contratto, è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione immediata del contratto nei casi di grave inadempimento, tra cui a titolo esemplificativo:

- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- grave carenza nella vigilanza dei minori;
- mancata sostituzione del personale;
- comportamenti del personale lesivi della sicurezza degli utenti;
- perdita dei requisiti soggettivi dell'Appaltatore.

In caso di risoluzione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'Appaltatore, con addebito dei maggiori costi sostenuti.

TITOLO V

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

19) ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- gli interventi atti a garantire il rispetto del presente capitolato;
- l'aggiornamento degli elenchi degli iscritti in caso di variazioni e la comunicazione degli stessi all'appaltatore;
- la definizione e comunicazione dell'organizzazione dei servizi (orari, sedi, calendari e modalità operative) e di eventuali successive modifiche dovute a esigenze organizzative o scolastiche;
- il controllo e la verifica della regolare esecuzione dei servizi tramite l'Ufficio competente;

- la liquidazione del corrispettivo contrattuale, dedotte le eventuali penalità, previa presentazione di regolare fattura da parte dell'Appaltatore.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di presentazione di fattura elettronica emessa dall'Appaltatore, sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e accertate dall'Ufficio competente, che ne verifica la correttezza quantitativa e qualitativa.

Per i servizi di accompagnamento scuolabus, la liquidazione potrà essere effettuata sulla base delle ore di servizio effettivamente svolte e/o del monte ore programmato e validato dall'Amministrazione Comunale ad inizio anno scolastico, con successivi eventuali adeguamenti in relazione alle variazioni intervenute nel corso dell'anno.

TITOLO VI

CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

20) FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale e Ditta Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Torino.

21) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal fine, tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere effettuati mediante utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.

L'Appaltatore si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale, entro i termini previsti dalla normativa vigente:

- gli estremi identificativi del conto corrente dedicato;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso;
- ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi della normativa vigente.

22) IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'A.C. può risolvere il contratto di appalto senza limiti di tempo, se si verificano una o più delle seguenti condizioni:

- modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120;
- con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 1, lettere b) e c), superamento delle soglie di cui al comma 2 del predetto articolo 120 e, con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 3, superamento delle soglie di cui al medesimo articolo 120, comma 3, lettere a) e b);
- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 94, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Il contratto si risolve qualora nei confronti dell'appaltatore:

- sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro.

Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, se nominato, quando accerta un grave inadempimento avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 del D.lgs. 36/2023. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore. Qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti. Nei casi di risoluzione del contratto per colpa dell'I.A. la somma per il pagamento delle prestazioni eseguite è decurtata degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, e in sede di liquidazione finale dei servizi riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per il nuovo affidamento, se la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 124, comma 2, primo periodo.

23) RECESSO DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'A.C.

Per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni

relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto all'articolo 11 dell'allegato II.14 del D.lsg. 36/2023. L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso di trenta giorni.

24) DOMICILIO LEGALE

L'I.A., come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'I.A. dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'I.A.

25) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Vinovo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si rileva che ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare, per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione, mediante apposito contratto, i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.