



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

**tra i Comuni di Velletri - Lariano e la Velletri Servizi S.p.a –Volsca Ambiente e Servizi S.p.a.**

**Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm)**

**Tel 0696158244 E-mail PEC [ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it](mailto:ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it)**

**CFAVCP0000DE3 – CODICE AUSA 0000543545**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**REALIZZAZIONE DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI  
CON DIFFICOLTA' NELLA COMPrensIONE E PRODUZIONE DEL LINGUAGGIO  
CHE NECESSITANO DI METODICHE DI COMUNICAZIONE AUMENTATIVA  
ALTERNATIVA (CAA) PER L'ANNO SCOLASTICO 2024-2025**

C\_L719 - - 1 - 2024-10-17 - 0060691

## **ART. 1 OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto la realizzazione dell'integrazione scolastica degli alunni con difficoltà nella comprensione e produzione del linguaggio attraverso le metodiche di Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA), per l'anno scolastico 2024-2025.

La gestione del servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle norme contenute negli articoli che seguono.

**È fatto obbligo alla Impresa affidataria di accettare integralmente il presente capitolato.**

## **ART. 2 DURATA**

Il servizio verrà avviato nell'anno scolastico 2024/2025 presumibilmente con decorrenza 01/11/2024 a tutto il 20/01/2025. Sarà possibile procedere alla prosecuzione dello stesso fino alla conclusione dell'anno scolastico 2024-2025, solo nel caso di maggiori risorse stanziare nel Bilancio 2025-2027. Non è previsto tacito rinnovo.

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 36/2023, l'Impresa, successivamente all'affidamento, dovrà dare avvio al servizio, anche nelle more della stipula del contratto.

Qualora sopraggiungessero cause ostative alla stipula del contratto, all'esecutore non spetterà alcun indennizzo ma il solo rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

## **ART. 3. IMPORTO**

L'importo a disposizione per la realizzazione degli interventi di cui al servizio in oggetto è stimato in € 90.805,15 IVA inclusa, corrispondente al contributo assegnato dalla Regione Lazio giusta determinazione n. G06461 del 29/05/82024.

Il suddetto importo deve intendersi onnicomprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione dei servizi richiesti e alla realizzazione delle azioni progettate nonché di ogni altro onere diretto o indiretto necessario alla completa effettuazione delle prestazioni.

Nel caso di prosecuzione contrattuale, l'esercizio di tale facoltà è comunicato all'affidatario almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto. L'importo massimo presunto per la prosecuzione del contratto, è stimato in € 130.183,20 IVA compresa.

In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

## **ART.4 FINALITÀ, OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

La Comunicazione Aumentativa Alternativa il cui acronimo è C.A.A., rappresenta lo studio/ricerca e la pratica clinica ed educativa che, attraverso tecniche, metodi e strumenti, prova a compensare la disabilità comunicativa temporanea o permanente, le limitazioni nelle attività e le restrizioni alla partecipazione di persone con severi disturbi nella produzione del linguaggio, della parola e/o della comprensione.

La finalità è quella di offrire un servizio di integrazione scolastica agli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa. La C.A.A. si pone l'obiettivo di mettere ogni persona con complessi bisogni comunicativi nelle condizioni di poter attuare scelte, esprimere un rifiuto, un assenso, raccontare, esprimere i propri stati d'animo, influenzare il proprio ambiente e quindi autodeterminarsi diventando protagonista

della propria vita.

L'intervento della CAA dovrà avere i seguenti obiettivi:

- 1) facilitare la comunicazione, l'apprendimento, l'integrazione e la relazione tra lo studente la famiglia, la scuola, la classe ed i servizi territoriali specialistici;
- 2) rendere accessibili e trasferibili allo studente i contenuti didattici attraverso l'uso di metodologie e di strumenti specifici finalizzati a compensare il deficit sensoriale, a realizzare l'inclusione scolastica e a migliorare la socializzazione con i compagni di classe/scuola.

Gli interventi si concretizzano, quindi, in azioni entro il contesto classe e nell'intero ambiente scolastico rivolte al coinvolgimento di tutti gli alunni al processo di integrazione - inclusione, con un modello di partecipazione attiva.

## **ART. 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

I destinatari della C.A.A. sono alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, residenti nel territorio del Comune di Velletri e frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado, ivi comprese le scuole paritarie ai sensi della Legge 62/2000, o altre scuole fuori del territorio comunale, purchè residenti nel Comune di Velletri.

## **ART. 6 ORGANIZZAZIONE, MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E MONTE ORE**

L'inizio del servizio è comprovato da apposita comunicazione di avvio da parte dell'Impresa affidataria che dovrà essere prodotta **entro e non oltre sette giorni lavorativi** dall'effettivo inizio delle prestazioni oggetto del capitolato.

Sarà cura dell'Ufficio per le Politiche dei Servizi alla Persona, prima dell'effettivo inizio del servizio CAA, comunicare all'Impresa affidataria le scuole presso le quali attivare il servizio, il nominativo degli alunni da assistere e le ore settimanali di servizio assegnate individualmente.

Il servizio è da espletarsi principalmente all'interno della struttura scolastica frequentata dall'alunno o nelle sedi di svolgimento delle altre attività didattiche programmate, **entro il limite delle ore di servizio assegnate individualmente.**

Le prestazioni devono essere svolte di norma nei giorni effettivi delle attività didattiche, compresi nel periodo sotto indicato e, se necessario, durante il completamento degli esami previsti per le scuole secondarie di primo grado, con esclusione di domeniche e giorni festivi infrasettimanali, nonchè dei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Il monte orario complessivo presunto, per lo svolgimento delle prestazioni di C.A.A., per il periodo **01 novembre 2024 - 20 gennaio 2025** è quantificato in circa **n. 4.100 ore**.

Considerata la natura particolare del servizio, le quantità orarie hanno puro valore indicativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Velletri a dar corso ad un numero di prestazioni predefinito, corrispondente al monte ore indicato. Il Comune garantirà e contabilizzerà, ai fini della liquidazione del corrispettivo mensile, solo le ore effettivamente rese.

Il monte ore assegnato è comprensivo delle ore di intervento, dell'eventuale partecipazione alle riunioni di GLO, dei laboratori con la classe, delle visite di istruzione, degli esami finali e delle ore impiegate per tutte le attività e i servizi complementari e funzionali, anche in collaborazione con le figure di riferimento del gruppo classe.

Le modalità di erogazione del servizio e l'organizzazione settimanale dell'orario dell'operatore verranno definite tra l'assistente CAA e il Dirigente scolastico o il docente Funzione Strumentale su delega dello stesso, tenendo conto del quadro orario di frequenza settimanale dell'alunno, del gruppo delle classi dove sono inseriti gli alunni con disabilità nonchè dell'assistenza complessiva dedicata all'alunno in situazione di disabilità, quali le ore di sostegno didattico, di assistenza specialistica, di assistenza di base, in un'ottica di ottimizzazione sinergica delle diverse figure di inclusione.

## 6.1 Assenze dell'alunno:

L'assistente alla Comunicazione Aumentativa Alternativa non deve prestare servizio qualora gli alunni seguiti risultino assenti.

La Scuola è tenuta, in ogni caso e con tempestività, a comunicare al Coordinatore dell'Impresa Affidataria l'assenza dell'alunno seguito. In tale evenienza l'operatore interessato non presterà servizio.

In caso di assenza dell'alunno il servizio sarà sospeso per il periodo di mancata frequenza e le ore non effettuate non potranno essere contabilizzate dall'Impresa Affidataria.

Non è previsto, in caso di assenza dell'alunno, il recupero delle ore assegnate settimanalmente nel periodo di assenza.

In caso di assenza dell'alunno, senza il preavviso da parte della scuola, saranno osservate le seguenti modalità:

- a) per il primo giorno di assenza non preavvisata è riconosciuto all'operatore l'orario di lavoro programmato; resta inteso che la scuola, non appena a conoscenza dell'assenza, è tenuta a farne tempestiva comunicazione al Coordinatore del servizio che disporrà la sospensione delle prestazioni.
- b) nel caso in cui l'alunno risulti ancora assente nel giorno successivo e la Scuola non ne ha dato il preavviso, l'operatore di riferimento è tenuto a presentarsi a scuola nell'orario programmato e gli verrà riconosciuta come espletata la prima ora di servizio prevista. Al termine l'operatore è autorizzato ad andarsene dalla Scuola e il Coordinatore del servizio disporrà la sospensione delle prestazioni, fino a diversa comunicazione della Scuola stessa per il ripristino degli interventi assistenziali. La comunicazione di ripristino, da indirizzare al Coordinatore del Servizio, dovrà essere inviata almeno 24 ore prima del giorno di rientro a scuola dell'alunno, al fine di garantire l'avvio delle prestazioni in tempo utile.

## 6.2 Giornata di sciopero del settore scolastico:

In caso di sciopero il servizio deve essere garantito, non potendo avere la certezza dell'assenza dell'alunno seguito, salvo preventive comunicazioni da parte della Scuola.

In caso di chiusura del plesso scolastico verrà riconosciuta economicamente un'ora, previa registrazione sul foglio firma "*chiusura plesso scolastico*".

## 6.3 Sospensione del servizio:

Il servizio potrà essere sospeso in conseguenza di eventi particolari o imprevedibili (consultazioni elettorali, lutti nazionali, chiusura coatta della scuola, chiusura imposta da disposizioni governative, ecc.) e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Impresa affidataria.

## 6.4 Chiusura dei plessi scolastici:

In caso di chiusura programmata, l'operatore non effettua la prestazione prevista. In questa fattispecie le ore rientrano nella disponibilità del Comune di Velletri.

Nel caso di chiusura dei plessi scolastici per Ordinanza del Sindaco, emanata con stretto anticipo alla cittadinanza (ad esempio in caso di eccezionali eventi meteorologici) e prima della presa in servizio, il servizio sarà considerato non reso, le ore dell'operatore, pertanto, rientreranno nella disponibilità del Comune.

Se la chiusura dipende da eventi eccezionali ed imprevisti che si verificano dopo la presa in servizio verrà riconosciuto il monte ore assegnato in quella giornata.

Sul foglio firma dovrà comunque risultare scritto "*chiusura plesso scolastico per ....*".

## ART. 7

### FIGURE PROFESSIONALI, ATTIVITA' E SOSTITUZIONE OPERATORI

L'Impresa affidataria deve mettere a disposizione personale con i seguenti requisiti professionali:

- ❖ diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito presso Liceo Psicopedagogico, Istituto Magistrale, altri istituti con specifico indirizzo sociale;
- ❖ attestato di specifica formazione della durata di almeno n. 50 ore;
- ❖ esperienza nell'ambito della Comunicazione Aumentativa Alternativa di almeno un anno scolastico prestata presso scuole pubbliche e/o paritarie di ogni ordine e grado.

Oltre al personale di cui sopra, dovrà essere impiegato un Coordinatore in possesso del diploma di laurea in scienze dell'educazione o in materie pedagogiche o psicologiche con acquisita esperienza di almeno un anno di coordinamento in CAA e/o servizi analoghi.

L'assistente per la C.A.A. integra la propria attività con quelle di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA, assistenti all'autonomia, assistenti specialistici ecc. ecc.) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza con un modello di partecipazione attiva.

L'Impresa affidataria si impegna a fornire di norma lo stesso personale al fine di garantire la continuità del rapporto "operatore-alunno", quale presupposto essenziale per l'efficacia operativa e per un adeguato standard qualitativo. Dovrà, pertanto, essere limitato al minimo indispensabile il turn-over del personale.

L'Impresa ha l'obbligo di:

- a) fornire al Comune di Velletri, **entro e non oltre sette giorni lavorativi dall'affidamento**, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con le relative generalità. L'elenco degli operatori dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura della Impresa affidataria, entro e non oltre sette giorni lavorativi.

**per ogni operatore dovrà essere trasmesso:**

- Curriculum dal quale si evinca il titolo di studio e l'esperienza richiesta dal presente capitolato;
  - copia dell'attestato di specifica formazione in CAA;
- b) fornire **entro sette giorni dall'avvio del servizio**, l'elenco nominativo degli operatori da utilizzare in caso di sostituzione con l'indicazione dei requisiti professionali posseduti. L'elenco del personale supplente dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche, comunicando per iscritto al committente ogni variazione;
  - c) garantire le sostituzioni del personale assente, **anche per un solo giorno**, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso, qualora l'Impresa a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune di Velletri con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.

L'Impresa affidataria può, nella propria autonomia, sostituire i lavoratori purché le sostituzioni per numero e frequenza non siano tali da incidere sull'espletamento del servizio e siano opportunamente motivate.

In caso di **sostituzione definitiva** del personale inizialmente impiegato, l'Impresa affidataria si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a trasmettere l'elenco nominativo degli operatori che si intende adibire per la sostituzione **entro sette giorni** lavorativi dalla entrata in servizio degli stessi, indicante i requisiti professionali posseduti

**In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa.**

In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi e segnalazioni circostanziate anche da parte dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utenza e/o nell'esecuzione del programma di intervento, l'Impresa affidataria provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti. La sostituzione dovrà avvenire al massimo **entro 7 giorni lavorativi** dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ente, pena l'applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 14 del presente capitolato.

Nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale con altro personale della medesima qualifica, **entro 7 giorni lavorativi**, dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ente, pena l'applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 14 del presente capitolato.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'Impresa affidataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. Deve essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni citate comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

Ai sensi del decreto legislativo n. 30 del 2014, che attua una direttiva dell'Unione Europea - n. 93 del 2011 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile il "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," deve richiedere, prima di stipulare il contratto di lavoro e quindi prima dell'assunzione al lavoro, il certificato del casellario giudiziale della persona da impiegare, "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".

A richiesta del Comune di Velletri, pertanto, l'Impresa affidataria, è tenuta a indicare, in capo a ciascuno degli operatori impiegati nel servizio, l'inesistenza, di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dal D.Lgs. 39 del 04/03/2014).

Qualora il personale impiegato nel servizio che nell'espletamento delle sue funzioni venga a conoscenza di una notizia di reato perseguibile d'ufficio, è obbligato in qualità di incaricato di un pubblico servizio a presentare denuncia senza ritardo a un pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. In caso di omissione di denuncia, sono previste sanzioni penali ai sensi dell'art. 362 del codice penale.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto affidatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Velletri, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra il Comune di Velletri ed il personale impiegato dalla Impresa affidataria, per lo svolgimento del servizio.

## ART. 8

### DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO, TUTELA DEL PERSONALE E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'affidatario dichiara e garantisce che il proprio personale preposto all'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato dipenderà solo ed esclusivamente dall'affidatario medesimo, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, disciplinare e di controllo da parte della Committente, la quale si limiterà a fornire solo direttive di massima all'affidatario per il migliore raggiungimento del risultato operativo cui è finalizzato il servizio.

In nessun modo la Committente potrà coordinare o impartire direttive e ordini diretti al personale dell'affidatario.

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, quelle previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre, dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

L'affidatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel contratto, l'affidatario è invitato a garantire la stabilità occupazionale del personale assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante presso le scuole, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, della continuità del servizio e della salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite.

Per quanto attiene la parte economica, l'Impresa affidataria dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. Tutto il personale impegnato nel servizio dovrà essere retribuito entro il **venti del mese successivo** alla prestazione resa.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti della Impresa affidataria con il Comune di Velletri. Pertanto, qualora entro il venti del mese successivo alla prestazione resa l'affidatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 14 del presente capitolato. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro i 15 giorni successivi.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL applicabile. In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

A richiesta del Comune di Velletri, in qualsiasi momento, l'Impresa affidataria dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

## ART. 9

### ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Comune di Velletri cui è assegnata la titolarità del servizio svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Il Comune di Velletri, tramite il personale incaricato, eserciterà funzioni di vigilanza, controllo e verifica circa la corretta esecuzione del servizio; pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla Impresa affidataria e dei relativi risultati, fermo restando che la stessa è la sola responsabile

dell'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.

Il Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

Sul servizio svolto dalla Impresa affidataria sono riconosciute al Committente ampie facoltà di controllo in merito:

- alla verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'affidatario;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

E' esclusiva competenza del Comune di Velletri stabilire il monte ore delle prestazioni da erogare agli alunni con disabilità certificata, come pure di operare riduzioni di orario giornaliero e complessivo sulla base delle reali esigenze di assistenza.

L'elenco degli alunni con difficoltà nella comprensione e produzione del linguaggio che necessitano di metodiche di Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA) e il monte ore settimanale a loro assegnato vengono comunicati dal Comune di Velletri alla Impresa affidataria prima dell'inizio delle prestazioni, come pure ogni variazione che dovesse sopravvenire nel corso del periodo di durata del servizio.

La ricognizione dei bisogni e la programmazione degli interventi dovrà necessariamente tener conto delle disponibilità di bilancio.

## **ART. 10**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Sono a carico dell'Impresa affidataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'Impresa affidataria è responsabile della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi, delle risorse umane e delle attività ed è obbligata a farsi carico di tutte le responsabilità ed incombenze inerenti alla gestione del servizio, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di:

- dare avvio alle prestazioni oggetto dell'appalto, anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato, senza riserva alcuna;
- garantire il pieno rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- comunicare, entro sette giorni lavorativi dall'inizio del servizio, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati sensibili in esecuzione del D.lgs 163/2013 e smi in particolare rispetto a quanto previsto dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR), contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.
- garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del

D. Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

- garantire l'osservanza ed applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali nonché di tutte le norme antinfortunistiche per la tutela degli addetti al servizio di cui al presente capitolato, obbligandosi a rispettare tutti gli obblighi e le norme in materia di salute, sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutti gli adempimenti di legge previsti, nei riguardi dei propri dipendenti impegnati nel servizio;
- effettuare i servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale, in caso di sciopero. In caso di sciopero del personale, il Comune dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza, e degli accordi sindacali integrativi vigenti, garantendo gli stessi livelli retributivi, obbligandosi, pertanto, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla categoria in essere, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria; l'Impresa affidataria, al riguardo, si obbliga ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione;
- assumere l'onere di ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando pertanto il Comune di Velletri da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni, infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che potranno essere causati al personale, agli utenti, a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa affidataria risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi. L'Impresa affidataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'Impresa affidataria impegnato nel servizio, per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'Impresa affidataria dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 12 del presente capitolato.

Per l'espletamento del servizio, l'Impresa affidataria ha l'obbligo, inoltre, di:

- impiegare nella gestione del servizio personale in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge, oltre che essere corrispondente ai requisiti di professionalità richiesti;
- assicurare un rapporto individualizzato tra l'alunno e l'operatore avente competenze adeguate al caso, garantendo, di norma, la continuità dell'intervento per l'intero anno scolastico ed eventualmente anche oltre, seguendo il percorso scolastico (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria);
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale di un "documento" di riconoscimento corredato da fotografia contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- dotare mensilmente ogni operatore dei "fogli firma", opportunamente predisposti per ciascun alunno, per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmati dall'insegnante presente in classe o dall'insegnante di sostegno o da altro

responsabile della Scuola. Ciascun foglio firma deve essere conservato presso la sede scolastica ove l'operatore presta servizio e dovrà essere trasmesso al Comune a cura dell'Impresa Affidataria, unitamente alla documentazione utile alla liquidazione delle prestazioni:

- report mensile delle attività svolte contenente indicazioni sull'andamento della gestione del servizio, che dovrà consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
  - prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte dagli operatori, nell'ambito del mese di riferimento;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli alunni che usufruiscono del servizio;
  - fornire, su richiesta del Comune di Velletri, copia di tutti i documenti (Libro Unico del Lavoro, buste paga) atti a verificare la corretta e puntuale corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
  - comunicare entro sette giorni lavorativi dall'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - garantire la formazione obbligatoria del personale degli operatori, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, da svolgersi nell'arco temporale di affidamento del servizio, in caso di nuove assunzioni ovvero in caso di formazione specifica integrativa o di aggiornamento, secondo quanto previsto dal D.lgs 81/2008 e succ. mod. e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.201, come riportato nel successivo art. 11 del presente Capitolato speciale di Appalto. Si rappresenta che la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008). La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008). L'Impresa affidataria è tenuta a trasmettere al Comune, su espressa richiesta attestazione dell'effettivo svolgimento del relativo modulo formativo, indicante l'elenco dei temi trattati, le ore di svolgimento e le presenze di ciascun operatore partecipante;

Gli obblighi sopra indicati vincolano l'Impresa affidataria per tutto il periodo di validità del contratto. Tutte le modifiche organizzative dell'Impresa affidataria che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con il Comune.

## ART. 11

### OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

#### ***A) - Disposizioni in materia di sicurezza***

È fatto obbligo all' Impresa affidataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dall'Impresa affidataria:

- ✓ del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e

s.m.i.;

- ✓ ogni eventuale ausilio a norma di legge.

Il personale educativo a contatto con gli alunni dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

L'I.A. dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

#### ***B) - Referenti della sicurezza***

L'I.A. deve comunicare al Comune di Velletri entro e non oltre sette giorni lavorativi dall'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### ***C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti***

L'I.A. deve attuare nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare, deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto .

Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55,56,57,58,59 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Comune di Velletri e o ad esso segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'Ente comunicherà all'Impresa affidataria e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

Nell'eventualità di ripresa dello stato emergenziale legato alla diffusione del contagio da Covid-19, si raccomanda l'applicazione di quanto di seguito indicato:

- l'informazione, la formazione e l'addestramento specifici dei dipendenti, ai sensi del D.Lgs 81/2008 sulle procedure anti-Covid19,
- la prevenzione sul personale del servizio e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali.

Inoltre, ogni attività dovrà essere predisposta in osservanza di quanto indicato da eventuali disposizioni a livello nazionale e regionale che dovessero essere emanate durante tutto il periodo dell'appalto.

#### ***➤ Formazione in materia di sicurezza***

L'I.A. è tenuta a provvedere all'informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

La formazione deve essere impartita nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa, in particolare, oltre al D.lgs 81/08, l'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

In merito alla formazione in materia di sicurezza, l'accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 disciplina ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

Il datore di lavoro, pertanto, è tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad

integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto. In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Riguardo agli obblighi formativi circa l'aggiornamento e alle modalità di attestazione si rinvia a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008) e deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori ( art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008).

## ART. 12

### ANTICIPAZIONE DEL PREZZO E COPERTURE ASSICURATIVE

Ai sensi dell'art. 125, comma 1 del D.Lgs 36/2023 sul valore del contratto di appalto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione anche nel caso di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'articolo 17, commi 8 e 9. L'erogazione dell'anticipazione, corrisposta su richiesta dell' Impresa affidataria, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia è rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del citato decreto legislativo.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta affidataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Impresa assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Velletri per l'esecuzione degli interventi di “ *REALIZZAZIONE DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTA' NELLA COMPrensIONE E PRODUZIONE DEL LINGUAGGIO CHE NECESSITANO DI METODICHE DI COMUNICAZIONE AUMENTATIVA ALTERNATIVA (CAA) PER L'ANNO SCOLASTICO 2024-2025*” per il periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Velletri l'eventuale mancato pagamento del premio.

C\_L719 - - 1 - 2024-10-17 - 0060691

## ART. 13

### CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte dell'Appaltatore; tali controlli hanno inoltre lo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità e la rispondenza delle attività previste dal presente Capitolato.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la I.A. è contrattualmente tenuta a rendere, le inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 14, saranno contestate alla I.A. con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di sette giorni lavorativi, le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verranno applicate le penali previste all'art. 14 del presente capitolato.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio, comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

## ART. 14

### INADEMPIENZE - PENALITÀ

L'affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede.

In caso di inadempimenti, ritardi o non conformità del servizio, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 15, il Comune ha la facoltà di procedere all'applicazione di penali. Le penali sono applicate in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 126 comma 1 del D.Lgs 36/2023, le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta inoltre impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'Appaltatore nell'esecuzione del contratto.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, potranno essere oggetto di penale, fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori, i seguenti inadempimenti:

- **€ 90,00, per ogni giorno di ritardo nella sostituzione di operatori** in caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi e segnalazioni circostanziate anche da parte dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utenza e/o nell'esecuzione del programma di intervento;
- **€ 90,00, per ogni giorno di ritardo nella sostituzione di operatori per i quali si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale;**

- **€. 90,00, al giorno e per ciascun operatore impiegato**, in caso di sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio senza giustificato motivo;
- **€. 90,00 per ciascun episodio contestato**, in caso di ritardo o mancato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il 20 del mese successivo alla prestazione resa;

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con richiesta all'affidatario di conformarsi alle prescrizioni contrattuali e di addurre le proprie giustificazioni entro il termine assegnato. L'I.A., nei 7 giorni lavorativi successivi dalla data di notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate. Qualora l'affidatario non produca accettabili giustificazioni, l'Ente applicherà la penale. L'ammontare delle penali applicate sarà portato in detrazione dai corrispettivi spettanti all'affidatario sulle fatture ancora da pagare ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

## ART. 15

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di recidiva inadempienza e, comunque, dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo quanto già prescritto negli artt. 13 e 14 del presente Capitolato, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'affidamento del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge. Oltre a quanto previsto dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, in caso di inadempimento contrattuale la risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sottoelencate:

1. mancato avvio del Servizio;
2. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale dell'amministrazione comunale;
3. arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del Servizio da parte dell'Impresa affidataria, non dipendente da causa di forza maggiore;
4. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti al Servizio affidato;
5. in caso di reiterato (superiore a tre volte) mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
6. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
7. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per l'affidamento del servizio;
8. in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
9. sopravvenute cause di esclusione di cui agli artt. 94-95-96-98 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
10. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata tramite PEC. In tal caso, all'I.A. non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Alla I.A. dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

La risoluzione contrattuale per colpa dell'I.A. comporta la segnalazione all'ANAC.

Costituiscono causa espressa di risoluzione anticipata tutte le condizioni previste dall'art.122 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. a cui si rinvia.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della I.A..

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

## ART. 16

### PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della I.A., emessa sulla base del report trasmesso dall'Impresa affidataria, riportante il numero di ore di servizio mensili effettivamente svolte.

Il corrispettivo dovuto è dato, con riferimento al valore del contratto determinato dal costo orario da esso desumibile o espressamente dichiarato, moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel mese di riferimento, oltre IVA in misura di legge.

A corredo della fattura, l'Impresa affidataria dovrà trasmettere al Comune di Velletri:

- report mensile delle attività svolte contenente indicazioni sull'andamento della gestione del servizio, che dovrà consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- prospetto riepilogativo delle ore effettivamente svolte dagli operatori, nell'ambito del mese di riferimento;
- fogli firma mensili degli operatori predisposti per ciascun alunno;

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale

Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'I.A. impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato finale di regolare esecuzione del servizio, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'I.A., a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'I.A. del contratto.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla I.A. e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla I.A. inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente.

Il servizio di CAA non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

## **ART. 17**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Impresa affidataria per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 5% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente Responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

## **ART. 18**

### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare al Comune di Velletri:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

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

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **ART. 19**

### **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La I.A. è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, la I.A. si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato. In particolare, la I.A. con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in

C\_L719 - - 1 - 2024-10-17 - 0060691

possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali devono essere, quindi, custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo, la I.A. dovrà nominare un Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 34 679/2016 e dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, il cui nominativo deve essere comunicato in forma scritta all'Ente entro sette giorni lavorativi dall'inizio del servizio, contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

## **ART. 20**

### **SCIOPERI**

In caso di sciopero del personale o della Impresa affidataria di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune di Velletri dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore.

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della Impresa affidataria verranno detratti dal computo mensile.

L'Impresa affidataria sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva del servizio di emergenza che in ogni caso dovrà assicurare.

## **ART. 21**

### **FALLIMENTO**

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Impresa affidataria.

## **ART. 22**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Non è ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i. stante la natura del servizio con particolare riferimento all'esigenza e alle caratteristiche dell'utenza ed al rapporto con gli operatori che con essa interagiscono. Inoltre, la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ne rende necessaria la gestione unitaria e organica a cura del medesimo operatore in modo da garantire omogeneità nell'espletamento delle prestazioni.

All'affidatario è fatto espresso divieto di subappaltare o comunque cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

## **ART. 23**

### **SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Sono a carico dell'affidatario le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

## **ART. 24**

### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia si elegge quale Foro competente il Foro di Velletri.

## **ART. 25**

### **NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si applicano, ove compatibili, le norme e disposizioni in materia di appalti di pubblici servizi, le norme del Codice Civile, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000, ogni altra disposizione normativa in materia.

## **ART. 26**

### **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto il servizio prestato non introduce elementi di rischio ulteriori rispetto a quelli preesistenti nelle singole strutture scolastiche e, pertanto, non si rilevano rischi di interferenza di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs 81/2008. Pertanto, non si è provveduto alla redazione del DUVRI e gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a 0 (zero).

## **ART. 27**

### **RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa NANNI COSTA MARIA, - Dirigente Settore II Ufficio Politiche Sociali e servizi alla Persona - Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano Augusto n. 1- 00049 Velletri.

C\_L719 - - 1 - 2024-10-17 - 0060691