



COMUNE DI BOGOGNO

PROVINCIA DI NOVARA

Piazza O. Palumbo, 5 – 28010 Bogogno (NO)
Tel. 0322-808805 – www.comune.bogogno.no.it
bogogno@cert.ruparpiemonte.it

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI PRE E POST SCUOLA INFANZIA
E PRIMARIA, ASSISTENZA
SCUOLABUS ALUNNI SCUOLA
INFANZIA E CENTRI ESTIVI
ANNO SCOLASTICO 2021/22**

CIG Z1232A692D

SOMMARIO:

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Obiettivi del servizio.
- Art. 3 - Valore stimato dell'appalto
- Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione
- Art. 5 - Adeguamento dei prezzi
- Art. 6 - Durata dell'appalto
- Art. 7 - Descrizione del Servizio
 - a) Organizzazione e Sedi del servizio*
 - b) Monte ore*
 - c) Compiti dell'Amministrazione Comunale*
 - d) Compiti della ditta aggiudicataria*
- Art. 8 - Rischi da interferenze
- Art. 9 - Trasferimento del personale dalla ditta appaltatrice uscente a quella subentrante
- Art. 10 - Requisiti del personale impiegato
- Art. 11 - Requisiti per la partecipazione alla gara
- Art. 12 - Controllo del servizio
- Art. 13 - Subappalto - Cessione Del Contratto
- Art. 14 - Copertura Assicurativa
- Art. 15 - Variazioni
- Art. 16 - Rispetto della normativa
- Art. 17 - Applicazione contrattuale
- Art. 18 - Fatturazione e Pagamenti
- Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 20 - Penali
- Art. 21 - Risoluzione del contratto
- Art. 22 - Recesso dal contratto
- Art. 23 - Quinto d'obbligo
- Art. 24 - Cauzione Definitiva
- Art. 25 - Riservatezza e tutela dei dati personali
- Art. 26 - Spese contrattuali
- Art. 27 - Controversie
- Art. 28 - Richiamo alla Legge in generale
- Art. 29 - Responsabile Del Procedimento

Allegato: D.U.V.RI.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di Pre e Post scuola presso le scuole pubbliche dell'infanzia e primaria e Assistenza Scuolabus del Comune di BOGOGNO come da calendario scolastico, consistente nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educative, assistenza scuolabus, assistenza alla refezione durante il post scuola a favore dei minori della scuola primaria nei tre giorni settimanali nei quali non è previsto il rientro scolastico, sanificazione dei locali al termine dei servizi di post scuola e durante i centri estivi.

Ore complessive afferenti al servizio: 2142 annuali

Art. 2 - Obiettivi dei servizi

Il servizio di "Pre e Post scuola" di "Assistenza scuolabus" e "centri estivi" si configurano come servizio educativo e sociale di interesse pubblico per i predetti minori, ed hanno l'obiettivo principale di offrire un ampliamento d'orario del tempo scuola e al termine della scuola. Si prefiggono pertanto di svolgere compiti di adeguata sorveglianza e di socializzazione dei minori attraverso attività ludiche e di animazione, sia in orario antecedente (PRE SCUOLA) a quello di inizio delle lezioni scolastiche e successivo (POST SCUOLA) a quello di chiusura delle lezioni scolastiche (CENTRI ESTIVI) e di sorveglianza durante il trasporto SULLO SCUOLABUS degli alunni della scuola dell'infanzia.

Art. 3 - Valore stimato dell'appalto

Il valore complessivo stimato dell'appalto "Organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola e assistenza scuolabus e centri estivi", per l'anno scolastico 2021/2022, è determinato in € 40.698,00 (IVA ESCLUSA) di cui:

- Euro 27.619,05 oltre IVA al 5% a carico dell'ente
- Euro 13.078,95 oltre Iva al 5% incassi rette a carico degli utenti gestite e incassate direttamente dal gestore;
- di cui € 40.098,00 oltre IVA 5% per le prestazioni oggetto dell'appalto
- € 600,00 relativi ai costi della sicurezza derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso come da DUVRI allegato alla documentazione di gara;

Il valore dell'appalto è determinato da due componenti: la retta versata dagli utenti direttamente all'affidatario e la quota riconosciuta dal Comune da fatturare mensilmente all'Ente come da successive indicazioni. Non sono previste agevolazione per ISEE.

Il **costo del pasto** da consumarsi per gli utenti del dopo scuola e durante il centro estivo sarà pagato direttamente dagli utenti alla ditta affidataria del servizio mensa scolastica.

Le rette IVA INCLUSA da versare da parte degli utenti sono fissate dal Comune come segue:

<u>PRE SCUOLA INFANZIA (10 mesi) E PRIMARIA (9 mesi)</u>	€ 20,00 AL MESE IVA INCLUSA (residenti e non residenti);
<u>POST SCUOLA INFANZIA (10 mesi)</u>	€ 20,00 AL MESE IVA INCLUSA (residenti e non residenti);
<u>POST SCUOLA PRIMARIA (9 mesi)</u>	€ 40,00 AL MESE IVA INCLUSA (residenti e non residenti);

CENTRO ESTIVO INFANZIA - 4 SETTIMANE – LUGLIO

€ 35,00 A SETTIMANA IVA INCLUSA (residenti)
€ 60,00 A SETTIMANA IVA INCLUSA (non residenti)

CENTRO ESTIVO PRIMARIA 3 SETTIMANE – GIUGNO

€ 35,00 IVA INCLUSA A SETTIMANA (residenti)
€ 50,00 IVA INCLUSA A SETTIMANA (non residenti)

ASSISTENZA SCUOLABUS SCUOLA DELL'INFANZIA (non è prevista retta da parte degli utenti)

Art. 4 - Modalità e criteri di aggiudicazione

L'affidamento dell'appalto avverrà mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 conv. in Legge n. 120/2020.

L'appalto si svolgerà con il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs 50 del 18/04/2016 "offerta economicamente più vantaggiosa", considerando gli elementi di qualità del concorrente, oltre al prezzo offerto ed andando ad attribuire massimo 70 punti per l'aspetto qualificativo e massimo 30 punti per l'offerta economica.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta sempre che sia ritenuta congrua e conveniente e, in caso di offerte uguali, di estrarre a sorte a sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

Art. 5 - Adeguamento dei prezzi

I prezzi s'intendono imm modificabili nel periodo di validità del contratto.

Art. 6 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di N. 1 anno scolastico, 2021/22, in relazione al calendario scolastico regionale. CENTRI ESTIVI: primaria 3 settimane nel mese di giugno 2022, infanzia 4 settimane nel mese di luglio 2022.

Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

Art. 7 – Descrizione del Servizio

a) Organizzazione e Sedi del servizio

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- a. Pre-Scuola dell'Infanzia e Primaria
- b. Dopo-Scuola dell'Infanzia e Primaria (compresa assistenza mensa e sanificazione finale dei locali al termine del post scuola)
- c. Assistenza scuolabus alunni dell'infanzia
- d. Centro estivo scuola primaria
- e. Centro estivo scuola infanzia

I SERVIZI DI PRE E POST si svolgeranno durante le giornate di apertura della scuola dell'Infanzia e Primaria, nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni (Pre scuola) e nel periodo successivo al termine delle lezioni (Post scuola) in base al calendario scolastico, come meglio specificato di seguito nel presente Capitolato, e dovrà essere espletato dalla ditta aggiudicataria attraverso personale educativo specializzato, in possesso di adeguato titolo di studio di scuola superiore e di comprovata esperienza in campo educativo.

Il rapporto minori/educatore, per ciascuna sede del servizio, rispettivamente di pre e di post scuola, non potrà essere inferiore ad 1/10 né superiore ad 1/28.

I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti superi le 20/25 unità potranno essere utilizzati ulteriori locali (altre aule, la palestra oppure l'atrio della scuola) d'intesa con la scuola.

Il monte ore riportato all'art. 1 è da intendersi puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. Anche la suddivisione giornaliera dei servizi è puramente indicativa e potrà subire delle variazioni seconda di eventuali riorganizzazioni dei plessi scolastici e di variazioni degli orari di funzionamento delle scuole.

. Il monte ore è stato stimato in base ai servizi dell'anno scolastico scorso.

Quest'amministrazione consentirà, previa richiesta scritta, la messa a disposizione di ulteriore personale, oltre quello della ditta aggiudicataria, proveniente da inserimenti quali borse lavoro, tirocini formativi, cantieri di lavoro, servizio civile, volontariato, che dovrà essere coordinato dalla ditta aggiudicataria. Parimenti anche la ditta aggiudicataria potrà provvedere di sua iniziativa all'attivazione di tali inserimenti, senza alcun onere e costo per l'Amministrazione comunale.

SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS –

L'oggetto del servizio è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato all'assistenza dei bambini della scuola dell'infanzia durante il percorso che parte dalle abitazioni fino a scuola e viceversa.

La finalità del servizio di assistenza scuolabus per la scuola dell'infanzia è:

garantire il percorso in sicurezza e assistere i bambini durante la salita e la discesa dallo scuolabus, nonché fino all'ingresso dell'Istituto scolastico.

Il servizio di assistenza scuolabus si effettuerà sullo scuolabus di proprietà della cooperativa che si occupa del trasporto scolastico.

SERVIZIO DEL CENTRO ESTIVO - infanzia

L'oggetto del servizio di Centro Estivo è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato ai Bambini in età compresa tra i 3 e i 6 anni (scuola infanzia), anche non frequentanti la scuola dell'Infanzia di Bogogno.

La finalità del servizio di Centro Estivo è:

- consentire ai bambini di trascorrere del tempo, nel periodo che va dalla fine dell'anno scolastico e l'inizio del presumibile periodo nel quale si concentrano le ferie estive. Questo servizio intende andare incontro alle esigenze dei genitori che lavorano, garantendo loro, anche per tutto il mese di Luglio la sicurezza di un'adeguata sorveglianza e cura dei propri figli.

Il Servizio interessa l'intera giornata con inizio alle ore 8:30 e termine alle ore 16:30, compresa l'assistenza alla consumazione del pasto, durante quattro intere settimane, da Lunedì a Venerdì del mese di Luglio.

Il servizio si svolgerà nella Scuola dell'Infanzia che resta a totale disposizione degli Utenti, compresi gli spazi all'aria aperta e le attrezzature ludiche in uso.

Lo svolgimento del servizio di Centro Estivo dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, animazione, sorveglianza e attività educativa rivolta ai Bambini;

- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa e riordino dei locali a fine servizio;

SERVIZIO DEL CENTRO ESTIVO - primaria

L'oggetto del servizio di Centro Estivo è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato ai Bambini in età compresa tra i 6 e i 13 anni (scuola primaria) e ragazzi di 1° e 2° classe della scuola secondaria di primo grado.

La finalità del servizio di Centro Estivo è :

- consentire ai bambini di trascorrere del tempo, nel periodo che va dalla fine dell'anno scolastico e l'inizio del presumibile periodo nel quale si concentrano le ferie estive. Questo servizio intende andare incontro alle esigenze dei genitori che lavorano, garantendo loro, durante il mese di Giugno la sicurezza di un'adeguata sorveglianza e cura dei propri figli .

Il Servizio interessa l'intera giornata con inizio alle ore 8:30 e termine alle ore 17:30, compresa la consumazione del pasto, durante tre intere settimane, da Lunedì a Venerdì del mese di giugno.

Il servizio si svolgerà nella Scuola primaria che resta a totale disposizione degli Utenti, compresi gli spazi all'aria aperta e le attrezzature ludiche in uso.

Lo svolgimento del servizio di Centro Estivo dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, animazione, sorveglianza e attività educativa rivolta ai ragazzi;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa e riordino dei locali a fine servizio;

L'utenza è composta dagli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria per il servizio di pre e post scuola. Dai bambini dai tre ai sei anni per quanto riguarda il servizio di centro estivo scuola infanzia e assistenza scuolabus. Da ragazzi dai 6 anni ai 13 anni per il centro estivo scuola primaria (aperto anche a ragazzi di 1° e 2° classe della scuola secondaria di primo grado).

b) Monte ore dei servizi

Servizio di PRESCUOLA - SCUOLA DELL' INFANZIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell'Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8:30	Alunni scuola Infanzia utenza media giornaliera stimata circa n. 10 bambini	servizio di prescuola: circa ore 189 (ANNUO)

Servizio di PRESCUOLA - SCUOLA PRIMARIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola Primaria di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8:30	Alunni scuola Primaria utenza media giornaliera stimata circa n. 10 bambini	servizio di prescuola: circa ore 169 (ANNUO)

Servizio di DOPOSCUOLA – SCUOLA DELL’INFANZIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell’Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 16.30 alle ore 17:30 esteso dalle 14:30 alle 17:30 nella settimana conclusiva di giugno e nelle due settimane iniziali di inserimento	Alunni della scuola dell’Infanzia: utenza media giornaliera stimata circa n.8 bambini	servizio di doposcuola: circa ore 234 (ANNUO) oltre ore 100 (ANNO) per sanificazione locali

Servizio di DOPOSCUOLA – SCUOLA PRIMARIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola Primaria di Bogogno	Lunedì e Mercoledì dalle ore 15.50 alle ore 17:30 Martedì-Giovedì-Venerdì dalle ore 13.05 alle ore 17:30	Alunni scuola primaria: utenza media giornaliera stimata circa n.20 bambini	servizio di doposcuola: circa ore 570 (ANNUO) oltre ore 100 (ANNO) per sanificazione locali

Servizio di ASSISTENZA SCUOLABUS PER LA SCUOLA DELL’INFANZIA

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Percorso scuolabus Scuola dell’Infanzia fermate varie	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 9:00 e dalle 16:00 alle 16.30	Bambini in età compresa tra 3 e 6	servizio di assistenza scuolabus: circa ore 190 (ANNUO)

Servizio di CENTRO ESTIVO INFANZIA -

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell’Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 per n.4 settimane complete mese di Luglio	Bambini in età compresa tra 3 e 6 anni anche non frequentanti scuole di Bogogno – circa 15 utenti	Servizio centro estivo: circa ore 160 x 2 operatori=320 ore (mese di luglio) oltre al tempo necessario per il riassetto dei locali

Servizio di CENTRO ESTIVO PRIMARIA

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola primaria di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:30 per n.3 settimane complete mese di giugno	Bambini in età compresa tra 6 e 13 anni anche non frequentanti scuole di Bogogno – circa 20 utenti	Servizio centro estivo: circa ore 135x2 operatori=270 (mese di giugno)

c) **Compiti dell'Amministrazione Comunale**

Il Pre e Post scuola è un servizio a domanda individuale erogato, previa iscrizione da parte degli interessati, in base a tariffe stabilite dal Comune.

Le tariffe, le modalità di pagamento e di iscrizione sono rese note mediante pubblicizzazione di comunicato a cura dell'amministrazione comunale presso la sede scolastica e sul sito comunale sulla base di modulistica predisposta dall'aggiudicatario a cui gli utenti verseranno le rette di iscrizione.

L'ufficio del Comune in accordo con l'aggiudicatario provvede altresì alla definizione delle procedure ritenute più opportune per il ricevimento delle richieste di iscrizione e di fruizione del servizio, pubblicandole sul sito comunale.

Durante l'anno scolastico provvede a verificare l'andamento del servizio sulla base dei dati forniti dalla ditta aggiudicataria; oltre che a controllare il regolare svolgimento del servizio stesso.

d) **Compiti della ditta aggiudicataria**

Il servizio che dovrà offrire la ditta aggiudicataria comprende in linea generale la ricerca, selezione, formazione ed aggiornamento professionale del personale da impiegare. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre farsi carico di tutti gli oneri di segreteria e di quant'altro necessario per la realizzazione delle attività connesse allo svolgimento del servizio. Nello svolgimento delle attività inerenti il pre e post scuola è escluso qualsiasi supporto logistico a carico della Stazione Appaltante (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura di fotocopie, fornitura di materiale per laboratori, etc.....).

L'aggiudicatario provvederà alla definizione della modulistica relativa all'iscrizione ai servizi e la renderà disponibile al Comune al fine della pubblicazione sul sito istituzionale.

L'aggiudicatario provvederà a gestire le rette ed incassare le rette versate dagli utenti direttamente.

L'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune lo stato degli iscritti.

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune l'elenco nominativo dei dipendenti cui verrà affidato il servizio, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo, nonché le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con l'indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 nonché dal Codice di comportamento del Comune di BOGOGNO, pena la risoluzione del contratto.

Si ricorda, in particolare, che l'appaltatore dovrà assolvere all'obbligo previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 ‘Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI.

L'appaltatore garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i., per quanto riguarda l'attivazione di tutte le

procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione, attrezzature antinfortunistiche e cassetta di primo soccorso, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Inoltre, si impegna a comunicare all'Amministrazione, all'inizio del servizio, il nominativo del responsabile della sicurezza e dà atto, senza riserva di sorta:

-di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;

- di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di aver informato i propri lavoratori

L'appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori propri dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, stipulati da associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Adempimenti specifici del personale educativo:

- Adeguata sorveglianza e attività ludico/ricreativa in favore dei minori, sia in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni scolastiche, sia in orario successivo a quello di chiusura delle lezioni scolastiche.
- Registrazione giornaliera delle presenze dei minori frequentanti il servizio; compilazione del modulareiepilogativo dei dati di frequenza mensili, utilizzando l'apposita modulistica predisposta secondo la procedura stabilita dall'ufficio comunale.

Art. 8 - Rischi da interferenze

In ordine al servizio oggetto dell'appalto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 del DLgs 81/08, è stato redatto il documento riportante le informazioni sui rischi specifici della attuale sede scolastica, presso le quali la ditta affidataria dovrà operare e la valutazione dei rischi da interferenza dovuti alla simultanea presenza presso tale sede, durante l'esecuzione delle prestazioni attinenti i servizi in oggetto, del personaleoperante presso la scuola e degli operatori della ditta affidataria; Tale documento sarà acquisito dal datore di lavoro della sede scolastica operativa presso la quale verra' svolta le attività del presente appalto e sarà oggetto di attività di cooperazione e coordinamento tra le parti primadell'avvio del servizio;

Art. 9 - Trasferimento del personale dalla ditta appaltatrice uscente a quella subentrante

Obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio di Pre e Post scuola, assistenza scuolabus e centri estivi anno scolastico precedente:

- al fine di garantire, anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze della Cooperativa Sociale che attualmente svolge, per il comune di BOGOGNO, il servizio di Pre e Post Scuola e assistenza scuolabus e centri estivi oggetto del presente appalto, fatto salvo quanto specificatamente disposto dal CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dall'aggiudicatario, in caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per l'aggiudicatario, l'obbligo di assunzione del personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore.

Art. 10 - Requisiti del personale impiegato

In caso di sostituzioni o di dimissioni il personale che sarà adibito a tale servizio dovrà essere in possesso

dititolo di studio almeno di scuola secondaria di II grado, unitamente ad una comprovata esperienza nel settore.

Art. 11 - Requisiti per la partecipazione alla gara

Soggetti annessi a partecipare.

Sono ammessi a partecipare i concorrenti di cui agli artt. 3, comma 1, lett. p) e 45 del D.Lgs. n. 50/2016, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

Requisiti di carattere generale e in ordine alla capacità economica, finanziaria e tecnico professionale

Per essere ammessi alla gara le imprese devono possedere i seguenti requisiti in ordine alla capacità economica, finanziaria e tecnico professionale, a pena di esclusione:

- a) essere in possesso dei requisiti di ordine generale e non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come integrato dal D.L. n. 135/2018 conv. con modif. dalla Legge n. 12/2019, dal D.L.

n. 32/2019 e conv. con modif. in Legge n. 55/2019 e dal D.L. n. 76/2020 nonché in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione. Si ricorda che, alla luce del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con L. n. 12/2019, che ha modificato l'art 80 del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante si riserva di non invitare gli operatori economici che siano incorsi in una o più risoluzioni per inadempimento, anche se contestate in giudizio, per persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione con Amministrazioni pubbliche. Non da meno si precisa che occorre dichiarare tutte le notizie astrattamente idonee a porre in dubbio l'integrità o l'affidabilità del concorrente, *“essendo rimesso in via esclusiva alla stazione appaltante il giudizio in ordine alla gravità dei comportamenti e alla loro rilevanza ai fini dell'esclusione”* (si v. Linea guida ANAC n. 6) e che, in conformità a quanto stabilito dal Tar Bari sez I del 21/03/2018, si ritiene illecito professionale: *“ogni condotta, comunque connessa all'esercizio dell'attività professionale, contraria ad un dovere posto da una norma giuridica, sia essa di natura civile, penale o amministrativa, che, per la sua gravità, risulti idonea - alla stregua di ponderata valutazione discrezionale - a porre in dubbio l'integrità morale e l'affidabilità del concorrente e, dunque, a legittimarne l'esclusione dalla gara....anche individuando ulteriori ipotesi rispetto a quelle contemplate dalla norma primaria”* (cfr. ex multis Consiglio di Stato, sez. III, 5 settembre 2017, n. 4192; T.A.R. Lazio, Roma, sez. I, 31 gennaio 2018, n. 1119);

Si rammenta che, da ultimo, l'art. 8 commi 5, lett. b), e 6 del D.L. n. 76/2020 ha modificato ulteriormente l'art. 80 in questione sostituendo integralmente il comma 4 che ora stabilisce *“Un operatore economico può essere escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se la stazione appaltante è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che lo stesso non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati qualora tale mancato pagamento costituisca una grave violazione ai sensi rispettivamente del secondo o del quarto periodo. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha*

ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande”.

- b) iscrizione nel registro delle imprese presso la competente CCIAA per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto (ovvero, in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) e nel caso di cooperativa l'iscrizione all'albo nazionale delle cooperative tenuto presso CCIAA oppure iscritte negli Albi Regionali delle Cooperative Sociali - Tipo B. Per gli operatori economici non aventi sede in Italia si applicano le disposizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;

- c) **la regolarità contributiva;**
- d) aver svolto servizi analoghi nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando per un importocomplessivo almeno pari a quello messo a base d'asta;
- e) possedere un adeguato livello di copertura contro i rischi professionali;
- f) essere abilitata al bando Mepa nella categoria Servizi - Servizi Sociali.

Ulteriori disposizioni per RTI, Consorzi e GEIE

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) e e) del D.Lgs. n. 50/2016 o GEIE, ciascuna delle Imprese raggruppate o consorziate deve essere in possesso dei requisiti di idoneità generali sopra citati e di idoneità professionale di cui alle lettere a), b), c). La mandataria deve possedere tutti i requisiti sopra descritti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Inoltre, per effetto di quanto disposto dal D.L. n. 32/2019, conv. dall'art. 1, comma 20, lett. l), della Legge n. 55/2019, l'art. 47, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, attualmente stabilisce che “I consorzi stabili di cui agli articoli 45, comma 2, lettera c), e 46, comma 1, lett. f), eseguono le prestazioni o con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, ferma la responsabilità solidale degli stessi nei confronti della stazione appaltante. (...) L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b), ai propri consorziati non costituisce subappalto.”.

Art. 12 - Controllo del servizio

La Ditta aggiudicatrice deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I.A. è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La Ditta aggiudicatrice si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I.A. dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare. Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenza degli utenti.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la Ditta dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'amministrazione Comunale ha diritto di chiedere la sostituzione del personale impiegato nel servizio appaltato in caso di giusta causa, d'insufficiente garanzia sulla continuità del servizio, e d'idoneità allo stesso, e la ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere in tal senso.

Art. 13 – Subappalto - Cessione Del Contratto

L'aggiudicatario provvede ai servizi di cui alla presente concessione con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 da dichiararsi all'atto dell'offerta, non è comunque subappaltabile il servizio educativo.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

Il subappalto senza consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, nonché la cessione, anche parziale, del contratto fanno sorgere in capo al Comune il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Art. 14 - Copertura Assicurativa

L'aggiudicatario è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili, tanto del Comune di BOGOGNO che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'aggiudicatario è tenuto 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, con massimale non inferiore a € 1.000.000.00. 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. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

L'aggiudicatario s'impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, le procedure e le cautele necessarie al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, ai dipendenti del Comune di BOGOGNO, agli operatori della sede scolastica, ai minori frequentanti il servizio oggetto dell'appalto, nonché a terzi.

Art. 15 - Variazioni

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad accettare le variazioni concernenti al servizio oggetto dell'appalto che dovessero presentarsi nel corso di validità del contratto, senza poter richiedere alcun indennizzo o risarcimento per parziale o totale mancata attivazione del servizio stesso.

Nel caso di sciopero del personale delle scuole o interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non sarà riconosciuto alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

Art. 16 - Rispetto della normativa

La partecipazione all'appalto, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente capitolato, l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero essere emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali e, specialmente, quelle inerenti al servizio oggetto dell'appalto.

Art. 17 - Applicazione contrattuale

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività; nonché dovrà rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e da ogni altro eventuale rinnovo contrattuale stipulato per la categoria stessa. I suddetti contratti collettivi di lavoro dovranno essere applicati **integralmente** da parte della ditta aggiudicataria.

Art. 18 - Fatturazione e Pagamenti

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'aggiudicatario divise per servizio effettuato come specificato successivamente dopo l'affidamento. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'ente. Nella fattura dovranno essere indicati tutti i dati utili alla sua liquidazione e pertanto: il C.I.G., il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento o il numero del contratto stipulato tra le parti, il numero dell'impegno di spesa. La fattura dovrà riportare il mese di riferimento ed il numero di ore di servizio..

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013. Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di BOGOGNO: EFB84E.

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell'art. 17 ter del DPR 633\1972 (c.d. split payment)

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il servizio di tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

La liquidazione del corrispettivo sarà subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all'assenza di pendenze con la società Agenzia delle Entrate - Riscossione (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 5.000,00 iva esclusa);
- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria.

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (D.U.R.C.).

Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari la ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto.

Art. 20 - Penali

In caso d'inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la cui gravità non preveda la risoluzione contrattuale in base al successivo articolo 23, l'Amministrazione comunale potrà applicare un'ipoteca, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni. La penale verrà trattenuta sulla cauzione prestata e/o sul compenso pattuito secondo i seguenti parametri:

- la mancata presentazione del personale educativo senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione comporta una penale da € 70,00 a € 300,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento non espressamente indicate o valutazioni negative del servizio comportano una penale da € 100,00 a € 2.500,00 in relazione alla gravità dei fatti.

Le irregolarità o inadempimenti dovranno essere previamente contestati alla ditta aggiudicataria con l'imposizione di un termine di 10 giorni per la presentazione delle sue eventuali giustificazioni.

Trascorso inutilmente tale termine, s'intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le

penalità previste dal presente capitolato.

Per il principio della gradualità, le successive penali saranno raddoppiate, triplicate, ecc.

Le penali previste dal presente capitolato saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture.

Qualora vengano accertati in corso di attività casi di inadempienza contrattuale non compresi tra quelli sopra elencati, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare penali di importo variabile da un minimo di €

100,00 ad un massimo di € 1.000,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, a seconda della gravità dell'inadempimento valutata secondo i criteri già esposti.

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.

Art. 21 - Risoluzione del contratto

In caso di inosservanza delle clausole contenute nel presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- c) inosservanza delle norme di legge riguardante il personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) interruzione non motivata del servizio;
- e) deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- f) verificarsi di tre o più inadempimenti contrattuali che, regolarmente contestati, abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 22;
- g) motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- h) la ditta affidataria si renda colpevole di frodi o versi in stato d'insolvenza.

in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento, per quanto compatibili, reperibili sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare codice di condotta: www.comune.bogogno.no.it

- i) ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.
- l) la violazione del divieto di subappalto.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale del servizio effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penali e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Art. 22 - Recesso dal contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non pervenire all'aggiudicazione qualora il servizio offerto non sia ritenuto idoneo o qualora si ritenga che i concorrenti non offrano le necessarie garanzie organizzative e di affidabilità.

Si precisa che qualora non vi siano richieste da parte degli utenti del servizio di pre e post scuola, e non si renda quindi necessaria l'attivazione del servizio, non si procederà all'aggiudicazione.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. - l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle

prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

Art. 23 – Quinto d'obbligo

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso d'esecuzione, un aumento o una diminuzione del servizio, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto alle stesse condizioni del contratto. Oltre tale limite, l'aggiudicatario ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando l'aggiudicatario dichiara al Comune di BOGOGNO che di tale diritto intende avvalersi. Qualora l'aggiudicatario non si avvalga di tale diritto è tenuto ad eseguire le

maggiori o minori prestazioni richieste alle medesime condizioni contrattuali. L'incremento o la riduzione del corrispettivo saranno determinati in base ai prezzi di aggiudicazione del servizio in essere.

Art. 24 - Cauzione Definitiva

Ai sensi del d.lgs. n. 50/2016, art. 103 commi 1) usque 5), l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente.

In caso d'inadempimento la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelevamento sul canone d'appalto e la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 25 - Riservatezza e tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue: 1. Finalità del Trattamento I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire l'appalto in oggetto; 2. Modalità del Trattamento Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano la raccolta, registrazione, organizzazione e conservazione; il trattamento potrà essere effettuato sia su supporto cartaceo che magnetico;

Conferimento dei dati Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 se obbligatorio per consentire la gestione dell'appalto e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'esclusione dalla gara; Comunicazione e diffusione dei dati forniti potranno essere comunicati, esclusivamente per motivazioni inerenti l'appalto, a:

- a) il personale interno dell'amministrazione;
- b) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990; I dati forniti non saranno soggetti a diffusione)

Titolare del Trattamento Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di BOGOGNO.

Diritti dell'interessato In ogni momento, la ditta appaltatrice potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

La ditta appaltatrice potrà esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Comune di BOGOGNO all'indirizzo pec bogogno@cert.ruparpiemonte.it o all'indirizzo mail municipio@comune.bogogno.no.it

Art. 26 - Spese contrattuali

Sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario tutte indistintamente le spese contrattuali, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio oggetto di appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

Art. 27 - Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro territorialmente competente è quello di Novara.

Art. 28 - Richiamo alla Legge in generale

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri, si fa riferimento al Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché ai regolamenti comunali.

Art. 29 - Responsabile Del Procedimento

Il Responsabile del procedimento la D.ssa Napolitano Anna Laura
