



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO RAGAZZI COMUNALE - PERIODO 01/10/2018-31/05/2019 – CIG Z6D24D18CE

Art. 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'espletamento dei servizi educativi e di assistenza rivolti a favore dei giovani, in età compresa tra i 6 e i 18 anni, residenti nel Comune di Borghetto S. Spirito ed iscritti al Centro di Aggregazione Giovanile denominato "Kaleidos" (di seguito denominato "Centro").

I servizi saranno eseguiti presso i locali sede del "Centro" siti in Borghetto S. Spirito, Via Trilussa, e forniti con continuità nel corso dell'anno secondo le modalità, i criteri e le finalità indicate nei successivi articoli.

Art. 2

Contenuto dell'appalto – definizione dei servizi

L'Appaltatore s'impegna ad effettuare per conto del Comune di Borghetto S. Spirito le prestazioni relative ai servizi di cui all'Art. 1 secondo quanto di seguito precisato:

1. Finalità

Il servizio è finalizzato a:

- realizzare occasioni d'incontro e di aggregazione per tutti i ragazzi tra i 6 e i 18 anni, con attenzione a coloro che presentano difficoltà d'inserimento sociale, disabilità e/o sono coinvolti in situazioni di disagio sociale;
- favorire la socializzazione, lo sviluppo della personalità e il senso di responsabilità dei ragazzi, attraverso il rapporto con le figure educative di riferimento, utilizzando attività ludiche, ricreative ed artistiche come momento di crescita in contesti adeguati e stimolanti;
- prevenire, o comunque individuare tempestivamente, situazioni di disagio minorile.
- favorire la responsabilizzazione e il diretto coinvolgimento dell'utenza, non solo a livello di fruizione, ma anche a livello propositivo e programmatico;
- stimolare la crescita del giovane e la presa di coscienza delle potenzialità personali e delle opportunità presenti nel proprio contesto territoriale.

2. Attività richieste

Le finalità indicate per i servizi del "Centro" vengono concretamente realizzate attraverso attività ludico-ricreative, manuali, artistiche, di espressione corporea e – in base all'età degli utenti – anche attraverso momenti di ascolto da parte dell'operatore, discussione di gruppo, elaborazione critica dei problemi e spazi organizzativi.

Oltre alle attività ordinarie, è richiesta la realizzazione di progetti finalizzati, attività di laboratorio ed iniziative straordinarie programmate periodicamente, che potranno essere realizzate anche in locali/luoghi diversi dal "Centro", da concordarsi con l'Ente.

E' inoltre richiesta la disponibilità a svolgere uno spazio di "pronto soccorso didattico", consistente in un aiuto nello svolgimento dei compiti e nello studio, organizzato in piccoli gruppi.

Viene richiesto agli operatori di ogni servizio la disponibilità a rapportarsi con enti e agenzie presenti sul territorio (ASL, Scuole, Associazioni, ecc) per realizzare iniziative educative e di prevenzione e coordinare interventi e progetti in un'ottica di reciproca collaborazione.

Il programma delle attività/laboratori dovrà essere presentato entro 10 giorni dall'affidamento del servizio e dovrà contenere il tema prescelto per l'anno, l'elenco delle attività, la descrizione delle attività e dei destinatari. L'affidatario dovrà inoltre predisporre e produrre, a proprie spese, appositi comunicati stampa/locandine/manifesti per pubblicizzare le attività annuali e le attività straordinarie che verranno programmate. Il materiale dovrà essere predisposto e sottoposto all'approvazione dell'ufficio servizi Sociali almeno 15 giorni prima dell'attività che verrà pubblicizzata. L'affidatario dovrà quindi provvedere alla distribuzione/divulgazione del materiale pubblicitario. L'affidatario, in caso di richiesta di



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

spazi/attrezzature comunali per lo svolgimento di attività programmate dal "Centro", dovrà provvedere ad effettuare apposita richiesta scritta all'ufficio servizi Sociali almeno 20 giorni prima dell'attività programmata. L'appaltatore s'impegna a lavorare in piena collaborazione con il personale comunale, come meglio specificato successivamente.

3. Rapporti con l'Ufficio Servizi Sociali

Il Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali, o suo delegato, ha l'incarico di assicurarsi che i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto in oggetto dal presente contratto venga conseguito nel miglior modo.

La Ditta affidataria è tenuta ad indicare al suo interno un responsabile dei servizi per gli aspetti gestionali ed organizzativi e i rapporti con l'Ente appaltante. A lui vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni per garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi.

Sono previste periodiche riunioni di programmazione, coordinamento e verifica da svolgersi con il personale del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali.

La Ditta dovrà far compilare a ciascun operatore un foglio di servizio individuale con l'indicazione dell'orario effettuato. I fogli di servizio individuale, debitamente compilati, dovranno essere inviati mensilmente all'ufficio Servizi Sociali del Comune appaltante.

La Ditta inoltre, tramite gli operatori, è tenuta a redigere trimestralmente una relazione scritta sulle attività del "Centro" e sui dati relativi alle presenze giornaliere ed alle iscrizioni.

In caso il personale educativo assegnato al servizio rilevasse disagi, difficoltà, segni di sofferenza da parte di utenti del "Centro", il Coordinatore dovrà prontamente produrre apposito rapporto all'ufficio Servizi Sociali per relazionare su quanto rilevato.

4. Luogo di svolgimento delle prestazioni

Le prestazioni oggetto del presente appalto vengono svolte, normalmente, presso i locali della sede del "Centro" che sono situati nel plesso scolastico di Via Trilussa, con ingresso indipendente. Resta salva la possibilità dell'Amministrazione di modificare, durante il periodo di durata dell'appalto, il luogo di svolgimento delle prestazioni, senza che ciò possa comportare la modifica delle altre condizioni oggetto dell'appalto. Durante feste/attività straordinarie il servizio potrà svolgersi in luoghi e spazi diversi, da concordarsi con il Responsabile del servizio Comunale.

5. Orari apertura Centro Ragazzi

Per la prestazione dei servizi richiesti nel "Centro" la Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio rispettando un orario di apertura del Centro indicativamente così previsto, salvo variazioni dell'orario scolastico e delle giornate di rientro:

giorni	Orario complessivo di apertura	Apertura Utenza Scuole elementare	Apertura Utenza Scuola media e over 14
Lunedì	16,30- 18,30	16,30-18,30	16,30 - 18,30
Martedì	16,30- 18,30	16,30-18,30	16,30 - 18,30
Mercoledì	14,30- 18,30	16,30- 18,30	14,30 - 18,30
Giovedì	16,30- 18,30	16,30 -18,30	-
Venerdì	14,30-18,30	16,30 -18,30	14,30 - 18,30

Sono previste interruzioni per le vacanze natalizie e pasquali da attuarsi in connessione con le corrispondenti vacanze stabilite dal calendario scolastico. Periodi ed orari di apertura potranno comunque essere variati qualora se ne ravvisi la necessità, fermo restando il monte ore mensile stabilito, in modo da operare una contrazione dell'orario di apertura del "Centro" in favore di attività straordinarie finalizzate e preconcordate (gite, manifestazioni ecc...).

Art. 3 Personale

La Ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di operatori di provata capacità e professionalità, nonché con esperienza almeno triennale in attività relative all'oggetto del



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

presente appalto, alle dipendenze di enti pubblici o privati.

L'apparato educativo, in applicazione della normativa regionale vigente, dovrà comprendere, per almeno due terzi, personale in possesso di titolo professionale ai sensi delle Delibere di Giunta Regione Liguria n. 535/15, come integrate dalla Delibera di Giunta Regione Liguria n. 488 del 27.05.2016.

E' comunque richiesto personale educativo e/o di animazione con esperienza professionale in servizi educativi per minori, di almeno tre anni presso Enti locali ed altri soggetti autorizzati e/o accreditati. La formazione e l'esperienza viene valutata in sede di esame del progetto gestionale. Il possesso dei requisiti deve essere debitamente documentato.

Per lo svolgimento delle attività è necessario l'impiego di:

- n. 1 Educatore Coordinatore per 90 h al mese;
- n.3 Educatori per un totale complessivo di n. 130 h al mese;
- n. 1 ausiliario per 24 h al mese.

Il personale indicato dovrà essere impiegato per gestire il Centro Ragazzi che, fatta salva la facoltà di apportare modifiche organizzative nel rispetto del monte ore come sopra stabilito, **dovrà garantire almeno 14 ore complessive settimanali di apertura** con almeno 2 operatori. La differenza oraria tra le ore di servizio degli operatori e le ore di apertura del Centro sarà impiegata per la programmazione delle attività.

Le attività di laboratorio e le iniziative straordinarie possono essere svolte con l'eventuale collaborazione di esperti esterni, manlevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

La ditta appaltatrice, prima dell'inizio del servizio deve trasmettere al Comune l'elenco nominativo degli operatori proposti, con il relativo *curriculum* formativo professionale.

La Ditta deve inoltre provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o infortunio, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunque comunicando la sostituzione effettuata all'Ufficio Servizi Sociali. La Ditta sarà impegnata a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato al Centro per tutta la durata di affidamento del Servizio. In caso di sostituzioni definitive la Ditta deve avvalersi di personale in possesso di requisiti uguali o superiori a quelli posseduti dal personale da sostituire.

L'operatore deve costituire una positiva figura di riferimento e garantire continuità di servizio; ripetuti cambiamenti di personale – se non debitamente giustificati – potranno essere considerati inadempienza contrattuale.

La Ditta affidataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale i contratti nazionali di lavoro in vigore, sia nella parte economica che in quella normativa, nonché tutte le norme vigenti in materia assistenziale, previdenziale e di sicurezza.

1. Comportamento in servizio e responsabilità professionali

Il personale in servizio deve mantenere un contegno professionale e corretto. La Ditta affidataria si impegna a sostituire gli operatori che non osservino una condotta adeguata.

Il personale della Ditta risponde pienamente delle azioni messe in atto nell'espletamento delle proprie mansioni professionali e sceglie autonomamente il comportamento da attuare nelle singole situazioni di lavoro. Nella realizzazione quotidiana del servizio tiene conto delle linee di principio, degli obiettivi e delle finalità generali precedentemente concordate con il Comune, tramite questo capitolato e in sede di riunione periodica di coordinamento e programmazione.

La Ditta affidataria condivide le norme di funzionamento del Centro e si impegna a diffonderle e a farle rispettare. Il Comune si riserva di richiedere alla Ditta, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento inadeguato o scorretto nei confronti degli utenti. La Ditta dovrà procedere alla sostituzione entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 4

Oneri a carico della ditta affidataria



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

Sono a carico della ditta affidataria gli oneri relativi:

- agli operatori da assegnarsi al servizio;
- alla fornitura del materiale di consumo necessario allo svolgimento ordinario delle attività del Centro (es. carta, cartoncino, colla, nastro adesivo, colori, cancelleria varia, ecc);
- alla messa a disposizione di eventuali materiale didattico/ludico/tecnico/ sportivo/giochi/attrezzature, ecc. non in dotazione al "Centro" e necessario per la realizzazione di attività previste nei progetti redatti dalla ditta stessa;
- al riassetto e pulizia di tutti i locali del "Centro", ivi compresi i servizi igienici, da svolgersi ordinariamente a giorni alterni ed in caso di feste/attività straordinarie, all'occorrenza.

I materiali forniti dovranno avere un valore complessivo di almeno € 1.000,00.

Le attrezzature messe a disposizione dalla ditta dovranno essere coperte da adeguata polizza assicurativa stipulata dal proprietario delle attrezzature medesime, nonché essere certificate a norma di legge.

Art. 5

Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune di Borghetto S. Spirito gli oneri relativi:

- alla fornitura dei locali del "Centro" per lo svolgimento del servizio, opportunamente arredati e attrezzati;
- alle spese relative alle utenze ivi previste;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle strutture. È obbligo della Ditta affidataria segnalare prontamente e per iscritto richieste di manutenzione, da inoltrarsi via mail al Comune e all'Ufficio Servizi Sociali;
- all'acquisto straordinario di materiale, qualora ne venga appurata tra le parti la necessità.

Art. 6

Assicurazione

Responsabilità civile e penale per danni agli assistiti, agli operatori, a terzi

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile dei danni che dovesse arrecare ai minori, agli operatori ed a terzi nel corso dello svolgimento delle attività del servizio cui il Capitolato si riferisce.

E' pertanto esclusa qualsiasi responsabilità, anche in solido, del Comune di Borghetto S. Spirito per danni involontariamente cagionati a terzi e per qualsiasi risarcimento richiesto da terzi che dovessero derivare dall'esecuzione del presente contratto.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'**assicurazione** presso Compagnia di primaria importanza contro ogni possibile danno causato a persone o cose relativo all'oggetto del presente capitolato e contro gli eventuali infortuni dei minori che dovessero accadere durante lo svolgimento delle attività del "Centro".

In ogni caso la Ditta aggiudicataria risponderà in proprio e direttamente di eventuali danni che, in nesso al servizio prestato, possano derivare ai beni immobili e mobili del Comune nonché agli utenti ed a terze persone o cose di terzi.

A garanzia di ciò l'appaltatore si obbliga ad assicurarsi, a sua cura e spese ed i massimali di polizza non devono essere inferiori a:

- persone e terzi - Euro 1.000.000,00 a persona.
- cose - Euro 1.000.000,00 a sinistro.

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



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

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

Resta inteso che la Ditta dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa. Il direttore dell'esecuzione trasmette senza indugio apposita relazione al responsabile del procedimento qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose.

Art. 7

Durata dell'appalto

Il servizio avrà durata di mesi otto (8), con decorrenza dal 01/10/2018 al 31/05/2019, salvo posticipazione dei termini di inizio, in funzione dello svolgimento della procedura di affidamento. Il termine opera di diritto alla scadenza senza bisogno di preventiva comunicazione o disdetta da ambo le parti.

Art. 8

Valore dell'appalto

L'importo a base d'asta del presente appalto viene stabilito in € 39.990,00 (euro trentanovemilanovecentonovanta/00) al netto dell'I.V.A.

Detto prezzo deve comprendere il costo relativo al personale, ai materiali richiesti, alle coperture assicurative previste di legge, nonché qualsiasi altro onere derivante alla Ditta aggiudicataria dal rispetto delle norme del presente capitolato.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a Euro zero (€ 0,00) e di conseguenza non è stato predisposto il DUVRI

Sono fatti salvi i costi aziendali per la sicurezza a carico del soggetto aggiudicatario per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'importo si intende comprensivo di tutti gli oneri diretti, indiretti e accessori derivanti dallo svolgimento del servizio. La stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106 comma. 12 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., si riserva la facoltà, in corso d'esecuzione del contratto, di richiedere all'aggiudicatario di effettuare un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto. Il contraente è tenuto ad eseguire tali prestazioni alle stesse condizioni del contratto originario senza aver diritto ad alcuna indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento della prestazione, del corrispettivo per la maggiore quantità dei servizi resi. Oltre il limite del quinto dell'importo del contratto, l'aggiudicatario avrà diritto, se lo richiederà, alla risoluzione del contratto

Art. 9

Presa visione dei locali

La Ditta che intende partecipare alla procedura deve procedere, a pena di esclusione, alla presa visione dei locali oggetto del servizio, prima della presentazione dell'offerta tramite RDO. A tale scopo le ditte interessate dovranno prendere contatto con il Servizio Servizi al Cittadino dell'Ente per concordare la data e l'orario del sopralluogo. Dell'avvenuta presa visione dei locali l'impresa concorrente è tenuta a dare, in sede di offerta, esplicita dichiarazione scritta: non saranno pertanto presi in alcuna considerazione reclami per eventuali equivoci sia sulla natura delle prestazioni da eseguire, che sui luoghi di esecuzione.

Art. 10

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto. In caso di associazioni d'impresa e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Art. 11

Cauzione

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà presentare



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

una cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo a base d'asta. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La cauzione potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da Istituti regolarmente autorizzati ai sensi della vigente legislazione in materia. La cauzione sarà vincolata per l'intera durata del contratto e, comunque, finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo da parte dell'Amministrazione. La comunicazione liberatoria sarà data appena effettuato il collaudo favorevole dell'intera esecuzione del servizio ovvero appena definita ogni eccezione e risolta qualsiasi eventuale controversia.

Art. 12

Termine per la stipulazione del contratto

L'aggiudicatario resta obbligato a far pervenire all'Amministrazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula contrattuale.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti generali e speciali di ammissibilità alla gara da parte dell'aggiudicatario, ovvero questi non si presentino senza giustificato motivo alla stipula contrattuale, l'amministrazione ne dichiara la decadenza e con facoltà di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese contrattuali, tasse e imposte inerenti e conseguenti all'appalto e alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le eventuali spese per la registrazione del contratto stesso, per i diritti di segreteria e per il deposito e lo svincolo della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritti di rivalsa.

Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi ed alle condizioni previste all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata.

Art. 13

Pagamento dei compensi

Il Comune di Borghetto S. Spirito provvederà al pagamento dei compensi direttamente alla Ditta appaltatrice mediante versamenti mensili in acconto di importo corrispondente ad 1/8 del corrispettivo offerto, previa presentazione di regolare fattura e verifica di regolarità del servizio e della documentazione (comprensiva del foglio di servizio individuale di cui all'art. 2), punto 3 da parte del competente Ufficio Servizi Sociali. Il Comune si impegna ad effettuare i pagamenti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.

Art. 14

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

È fatto, perciò, obbligo all'Aggiudicatario di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al contratto di servizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1, Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero sia utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.

I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il seguente codice identificativo di gara (CIG)_____.

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, co. 1, lett. e), del D.Lgs. n. 163/2006.

In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati su conto corrente dedicato, sul quale sono delegate ad operare le persone nello stesso indicate (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*). In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Borghetto S. Spirito - P.zza Italia n. 1 tramite la tesoreria del Comune di Borghetto S. Spirito, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217

Art. 15

Vigilanza e controlli

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del contratto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente Capitolato. Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso il "Centro". Resta facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento incontri al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché assumere informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed effettuare controlli a campione.

Art. 16

Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Capitolato.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta ed i propri dipendenti



addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della Ditta ed il Comune di Borghetto S. Spirito.

Art. 17

Sospensione del Servizio

Non sono ammessi ritardi o sospensioni del servizio. In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procederà all'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario, delle penalità indicate al successivo articolo del presente capitolato.

Art. 18

Penalità

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 1.500,00 (millecinquecento/00) in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.

L'Applicazione della penalità dovrà essere ricevuta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta dal corrispettivo dovuto alla Ditta.

Art. 19

Risoluzione del contratto

Salvo quanto previsto dall'art. 18 (penalità) del presente Capitolato in materia di lievi violazioni degli obblighi contrattuali, il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso che l'appaltatore commetta una o più delle seguenti violazioni:

- 1) ove per qualsiasi causa, esclusi i casi di forza maggiore, sospenda il servizio per oltre 72 ore;
- 2) in caso di gravi infrazioni contrattuali debitamente accertate e notificate, la cui frequenza comprometta il buon andamento del servizio, fatta salva l'applicazione delle sole penalità di cui all'art. 18 (penalità), per le violazioni più lievi;
- 3) quando la ditta si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
- 4) quando, senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- 5) in caso di mancata o non corretta applicazione dei contratti di comparto per il personale dipendente. Il Comune ha diritto di verificare le cedole paga ed i versamenti degli oneri previdenziali mediante esibizione di copia autentica da notaio o altro pubblico ufficiale dei cedolini dimostrativi;
- 6) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, ai termini dell'art. 1453 c.c.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possano verificarsi.

Art. 20

Controversie

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato Speciale e per quanto in esso non previsto dalle disposizioni vigenti in materia per l'Amministrazione dello Stato. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine alla interpretazione del contratto e del Capitolato, purché abbiano la loro fonte nella Legge e non risolvibili in via amichevole, sarà competente il foro di Savona.



Art. 21

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n. 196 del 30.06.03, nonché di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.0, il Comune di Borghetto S. Spirito quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati e' necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
 - altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
 - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento. Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 per quanto compatibili da quanto previsto dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Sindaco del Comune di Borghetto S. Spirito, Piazza Italia n. 1 – 17052 – Borghetto S. Spirito, Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali

Capitolato speciale d'appalto

Art. 22

Sede e responsabile del procedimento

La sede dell'amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: Comune di Borghetto Santo Spirito Piazza Italia 1 – Borghetto Santo Spirito. Ogni ditta interessata al presente appalto potrà rivolgersi per qualsiasi corrispondenza, comunicazione o richiesta al Responsabile Servizio Servizi al Cittadino del Comune di Borghetto Santo Spirito. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata alla Dott. Ssa Barbara Faccini, in qualità di Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino di Borghetto Santo Spirito, Telefono 0182/940924, fax 0182/940988, pec: comuneborghettoss@postecert.it - mail: servizialcittadino@comune.borghettosantospirito.sv.it

Art. 23

Recesso

Il Comune ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 24

Obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 25

Norma finale e protocollo di legalità

L'appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuta all'osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo al Bando di gara e disciplinare di gara e si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano la materia.

L'appaltatore assume altresì impegno all'osservanza dello scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia, nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori, servizi e forniture, come discendono dallo specifico protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici sottoscritto dal Comune di Borghetto S. Spirito.

Art. 26

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia.

Borghetto S. Spirito, lì

FIRMA PER ACCETTAZIONE