



CITTÀ DI

GUIDONIA MONTECELIO

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AREA VIII – Servizi alla Persona

U.O. Politiche Sociali

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA E CULTURALE (AEC) PER L’INCLUSIONE SOCIALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ, ANNI SCOLASTICI 2018/2019 E 2019/2020 (CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER L’ANNO SCOLASTICO 2020/2021).

CIG. _____

CPV 85311200-4 (Servizi di assistenza sociale per disabili)

ART.1- OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza specialistica e culturale (AEC) per l'inclusione sociale degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Guidonia Montecelio, ovvero non residenti nel Comune di Guidonia Montecelio nel caso di rapporti di reciprocità esistenti o futuri con i Comuni di residenza (oggetto di formali provvedimenti di convenzione stipulati fra le Amministrazioni comunali interessate), inseriti nelle scuole dell'infanzia (comunali e statali), primaria e secondaria di primo grado, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 (con previsione della possibilità di concedere un rinnovo contrattuale pari ad un ulteriore anno scolastico (a.s. 2020/2021).

L'espletamento del servizio di AEC dovrà avvenire secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato speciale.

Il servizio oggetto del presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale si svolgerà presso le strutture scolastiche, nel rispetto dell'organizzazione didattica dei singoli istituti, con un numero presunto di alunni corrispondente a quello attuale, come di seguito specificato:

| numero alunni seguiti nella scuola dell'infanzia (anno scolastico 2017/2018) | numero alunni seguiti nella scuola primaria (anno scolastico 2017/2018) | numero alunni seguiti nella scuola secondaria di primo grado (anno scolastico 2017/2018) |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 64 | 88 | 53 |

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'ammontare totale stimato dell'appalto, in ragione delle risorse attualmente messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, è pari ad € **952.339,20, IVA esclusa**, al netto del ribasso offerto in sede di gara, oltre € 1.000,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo posto a base d'asta, pertanto, è pari ad € 952.339,20, IVA esclusa, oltre oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, pari ad € 1.000,00.

Il Comune, comunque, si riserva la facoltà di incrementare, in ragione di future possibili disponibilità finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, le risorse disponibili, per la migliore funzionalità del servizio in oggetto, nel biennio (anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020) per un importo complessivo massimo di € 1.262.339,20 (iva esclusa).

Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di esercitare, non oltre 90 giorni prima della scadenza, un'opzione di rinnovo, dandone comunicazione scritta a beneficio dell'affidatario iniziale, secondo quanto previsto nel presente capitolato descrittivo e prestazionale posto alla base dell'affidamento in oggetto, per la gestione del medesimo servizio, alle medesime condizioni, per un ulteriore anno scolastico (anno scolastico 2020/2021). Non è previsto alcun rinnovo automatico.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. il valore complessivo dell'appalto è pari ad €. 1.893.508,80 (iva esclusa), oltre € 1.000,00 per gli oneri della sicurezza.

In sede di gara saranno ammesse offerte pari o in ribasso rispetto al prezzo base sopra fissato ed indicato.

Il corrispettivo da riconoscere all'aggiudicatario e da indicare in contratto sarà determinato operando sul prezzo a base di gara il ribasso offerto dall'aggiudicatario.

L'importo posto a base d'asta, pertanto, è pari ad € 20,56 (per ogni ora di servizio), IVA esclusa, oltre oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto decorre dal giorno dell'avvio dell'anno scolastico 2018/2019, fissato, secondo quanto stabilito dal calendario scolastico regionale pluriennale per il Lazio, al giorno 15 settembre 2018.

L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà iniziare l'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta all'Area VIII Servizi alla Persona del Comune di Guidonia Montecelio – U. O. Politiche Sociali, entro il 15 settembre 2018 (salvo diversa indicazione della Stazione appaltante, derivante dallo stato delle attività della procedura di gara presso la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale), anche nelle more della stipulazione del contratto, in quanto, ai sensi del dettato dell'art. 32 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico (riguardante il diritto allo studio ed all'integrazione scolastica dei minori con disabilità costituzionalmente garantito – articolo 34 della Costituzione) che è destinata a soddisfare.

L'inizio del servizio è comprovato da apposito verbale, redatto in contraddittorio tra le parti.

Il mancato avvio del servizio, alla suddetta data del 15 settembre 2018 (salvo diversa indicazione della Stazione appaltante, derivante dallo stato delle attività della procedura di gara presso la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale), anche nelle more della stipulazione del contratto, determina l'immediata revoca dell'aggiudicazione.

Il servizio sarà sospeso alla chiusura dell'anno scolastico 2019/2020, fissata (per calendario scolastico pluriennale regionale Lazio) al 30 giugno 2019 (termine della scuola dell'infanzia) e dovrà essere riavviato il giorno dell'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 (come da calendario scolastico regionale del Lazio), per terminare definitivamente alla sua chiusura (termine della scuola dell'infanzia, stabilito da calendario scolastico regionale del Lazio).

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta, fatta salva l'ipotesi che l'Amministrazione comunale, non oltre 90 giorni dalla data termine del rapporto stesso, comunichi all'affidatario la volontà di procedere al rinnovo di cui al periodo successivo. Laddove perdurino le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto, sempre che il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e previa verifica delle compatibilità di Bilancio, l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di rinnovare, alle medesime condizioni offerte in sede di gara dall'aggiudicatario, l'affidamento del servizio per un ulteriore anno scolastico (a.s. 2020/2021) e l'affidatario si obbliga, fin d'ora, con la partecipazione al procedimento di gara, ad accettare l'esercizio di detta opzione.

ART.4 - SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato:

- in aula, in presenza dell'insegnante curriculare ed eventualmente (secondo quanto previsto nel successivo art. 5) alla presenza dell'insegnante di sostegno, per agevolare la trasmissione dei contenuti didattici e le verifiche di apprendimento, ai fini del successo formativo degli alunni destinatari dell'assistenza e per favorirne la socializzazione e l'integrazione scolastica;
- in sede di programmazione e progettazione, durante le attività formative e nei momenti funzionali all'integrazione scolastica;
- in sede extrascolastica per le uscite e i viaggi d'istruzione, in aderenza all'offerta formativa, in collaborazione con il personale della scuola, docenti e collaboratori scolastici.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO (SPECIFICHE TECNICHE)

Il Servizio di Assistenza Educativa e Culturale (AEC) per l'inclusione sociale degli alunni con disabilità, residenti nel Comune di Guidonia Montecelio (Roma), ovvero non residenti nel Comune di Guidonia Montecelio nel caso di rapporti di reciprocità esistenti o futuri con i Comuni di residenza (oggetto di formali provvedimenti di

convenzione stipulati fra le Amministrazioni comunali interessate), inseriti nelle scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di primo grado è un servizio che, in una logica di lavoro di rete e di potenziamento dei servizi esistenti, interviene in maniera specifica per sostenere il minore, in difficoltà, nel percorso di studi oltre a reinserire gli inadempienti nel contesto scolastico.

L'attività si esplica attraverso interventi di assistenza rivolti agli alunni disabili, per lo sviluppo delle potenzialità individuali riguardanti l'assistenza all'autonomia personale, sociale e al miglioramento della comunicazione personale. Tali interventi sono volti a garantire la piena integrazione sociale in coerenza con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato.

Gli interventi consistono in attività educative ed assistenziali rivolte all'alunno disabile e al contesto in cui è inserito, per facilitare il reciproco adattamento, la piena integrazione, nonché il pieno sviluppo delle capacità socio – relazionali, tenuto conto che, per gli aspetti di carattere sanitario, si rimanda alle spettanze dell'Ente competente, in quanto non compresi nel servizio in argomento.

L'intervento dovrà permettere agli alunni disabili la proficua partecipazione alle attività scolastiche *curricolari* ed *extracurricolari* organizzate dall'autorità scolastica. Gli interventi saranno svolti, di norma, presso le scuole frequentate dagli alunni disabili o all'esterno delle stesse per le attività previste dal percorso didattico concordato con gli insegnanti di classe.

La finalità è quella di:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni disabili nell'ambito scolastico, al fine di garantirne il diritto allo studio;
- promuovere i processi di integrazione scolastica di soggetti con temporanea o permanente limitazione della propria autonomia, frequentanti le scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di primo grado, attraverso azioni finalizzate allo sviluppo dell'autonomia personale e della socializzazione;
- facilitare l'inserimento scolastico degli alunni disabili e la partecipazione alle attività didattiche, svolte da personale docente e di sostegno, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi concordati nei programmi educativi individualizzati;
- fornire sostegno e assistenza agli alunni disabili nelle attività di vita quotidiana, nella socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione delle abilità personali.

La natura complessa degli interventi implica un investimento professionale, tecnico/amministrativo ed economico di consistenza tale da poter essere valorizzato solo attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti i soggetti istituzionali competenti, sotto i diversi profili: il Comune, l'Azienda ASL, la Scuola, l'affidatario del servizio.

Come anzidetto, obiettivi primari del servizio sono il potenziamento delle competenze, lo sviluppo dell'autonomia personale e della socializzazione. Per raggiungere gli obiettivi primari indicati occorre:

- o che tutti i soggetti, che intervengono sul bambino o adolescente con handicap, si coordinino creando un punto unico di programmazione e verifica, che abbia come riferimento il progetto educativo della persona;
- o che tale progetto educativo scaturisca dalla conoscenza delle peculiarità individuali, familiari e sociali del singolo bambino o adolescente;
- o che il programma di intervento, elaborato per rispondere all'unicità del bambino e adolescente, sia caratterizzato da specifiche professionalità delle prestazioni e preveda il piano organico dei tempi e gli strumenti effettivi di verifica.

Il GLH (Gruppo di Lavoro sull'Handicap) ha il compito di progettare e programmare il corretto espletamento del P.E.I. (Piano Educativo Individuale).

Gli interventi, riferiti al servizio di aec, sono interventi di 1° livello, non specialistici, che si integrano, attraverso un progetto unitario, anche con altri interventi, attuati dai vari servizi pubblici del territorio.

Il criterio di riferimento è quello dell'autosufficienza e, pertanto, tale criterio diventa fondamentale e

strategico per la conoscenza dei bisogni e per una corretta programmazione degli interventi.

Le scelte operative verranno definite sulla base delle distinzioni seguenti dei livelli di non autosufficienza:

- Un **livello di stabile non autosufficienza**: è identificato nella condizione di impossibilità, - parziale o totale, temporanea o permanente – della persona di autogestirsi (a causa dell'invalidità o della malattia eventualmente congiunte a condizioni socio-ambientali) se non con l'aiuto continuo e permanente di altre persone;
- Un **livello di parziale autosufficienza**: è identificato nella condizione di handicap fisici, mentali o sensoriali nella quale le residue ed ancora consistenti capacità di autonomia personale consentano alla persona di provvedere a se stessa con l'aiuto non continuativi di altri;
- Un **livello di esposizione ai rischi, alla diminuzione e/o perdita di autosufficienza**: è identificato nella condizione di quelle persone disabili che, appartenendo ad un nucleo familiare in situazione di marginalità sociale e relazionale, possono subire un aggravamento e un isolamento.

Gli interventi da svolgere sono principalmente i seguenti:

a) nelle strutture scolastiche:

- Supporto nell'attività didattico/educativa interna nell'orario scolastico (attività di laboratorio, ludico/motoria, collaborazione con gli operatori del trasporto scolastico) ed esterna (gite scolastiche, visite guidate), ove sia necessaria una figura coadiuvante i docenti, per la particolarità delle attività medesime;
- Vigilanza, accompagnamento e assistenza nei servizi igienico/sanitari ai bambini o adolescenti, che per mancanza di controllo delle funzioni fisiologiche, necessitano di un costante intervento quotidiano nel cambio e nella pulizia;
- Ausilio nella consumazione del pasto nei casi di assenza di autonomia funzionale dell'alunno portatore di handicap;
- Attività, nei settori educativo/scolastici territoriali, di collaborazione con gli insegnanti per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ludico/motorie e sportive, sia all'interno sia all'esterno delle strutture scolastiche se promosse dalle scuole stesse.

b) nella gestione del progetto:

- Pianificazione, rispetto al Piano Educativo Individuale delle attività rivolte a ciascun bambino o adolescente.

L'affidatario del servizio è tenuto alla realizzazione di tutte le azioni per:

- 1) la presa in carico dei singoli utenti, coordinandosi con il Responsabile unico del procedimento, con la scuola ed eventualmente con la ASL per eventuali approfondimenti sul singolo caso, provvedendo quindi all'individuazione per personale AEC. da impiegare;
- 2) l'attivazione e l'erogazione del servizio in tempi congrui;
- 3) il monitoraggio, la verifica e la valutazione del servizio erogato.

L'affidatario del servizio è tenuto, inoltre, a comunicare per iscritto al Responsabile unico del procedimento:

- con l'inizio delle attività, il piano annuale di assegnazione del personale impiegato nell'espletamento delle attività, corredato di ogni dato necessario degli operatori e degli alunni a ciascuno assegnati (operatore, alunno assistito, scuola e classe di appartenenza e articolazione oraria assegnata);
- in corso d'anno, qualunque modifica del piano annuale di assegnazione.

In base al grado di autonomia dei minori assistiti, ad ogni operatore potranno essere affidati fino ad un massimo di 3 bambini e/o adolescenti. In caso di handicap grave il rapporto sarà di 1/1.

L'orario di servizio può essere esaurito all'interno di un'unica sede scolastica, se sono presenti più alunni in situazione di handicap, o svolto in due sedi scolastiche se è presente un solo alunno o se le esigenze assistenziali sono tali da non richiedere un operatore a tempo pieno.

L'operatore firmerà giornalmente il foglio firma, attestante la presenza in servizio, nel quale saranno indicati la data, l'orario di inizio del servizio e quello di fine del servizio.

Nell'organizzazione delle attività degli operatori, l'affidatario del servizio dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

- l'orario deve essere organizzato preferibilmente su cinque giorni, fatta eccezione per le scuole che prevedono la frequenza nella giornata del sabato, dove non è esclusa una gestione dell'orario su sei giorni; nelle scuole ove è previsto il tempo prolungato, l'operatore potrà effettuare l'intervento durante le ore pomeridiane non oltre 2/3 volte durante la settimana;
- le attività non devono prevedere interruzioni nell'ambito della giornata.

Per quanto concerne l'articolazione dell'orario di servizio dell'operatore, si dovrà avere cura di conciliare le esigenze dell'alunno e della scuola con quelle del lavoratore.

In caso di assenza dell'alunno e/o degli alunni assegnati al singolo operatore, si specifica che:

- Nel caso di operatore che segue più alunni, in caso di mancanza di uno degli alunni l'orario viene spostato sugli altri alunni assistiti.
- Nel caso di un operatore che segue un solo alunno, oppure in caso di assenza di tutti gli alunni da lui seguiti, l'operatore rimane a disposizione della classe di appartenenza dell'alunno/i assenti e/o sarà di supporto, ove necessario alle altre situazioni di handicap già seguite da altri colleghi. In caso di richiesta del Dirigente Scolastico di utilizzare un operatore per supportare *temporaneamente* altre situazioni di disagio presenti nella scuola, l'affidatario del servizio farà presente la situazione al responsabile unico del procedimento che valuterà la richiesta. In casi eccezionali, l'operatore può essere spostato su situazioni già seguite in altre scuole.
- Nel caso in cui l'operatore segue più alunni in scuole diverse se uno degli alunni è assente l'operatore si sposterà nella scuola dove è, o sono presenti, gli altri alunni a lui assegnati.
- Nel caso in cui l'operatore segue più alunni in scuole diverse, se una delle due scuole è chiusa per motivi temporanei (ponti di festività, disinfestazioni etc.) l'operatore si sposterà nella scuola dove è, o sono presenti, gli altri alunni a lui assegnati. Se le scuole sono tutte e due chiuse l'operatore non effettuerà l'orario e lo stesso verrà *eventualmente* recuperato durante gite o viaggi di istruzione. In questo caso, al momento della gita e/o viaggio di istruzione sarà cura dell'affidatario del servizio *comunicare in forma scritta al Responsabile unico del procedimento* quante e quali ore accantonate verranno utilizzate.
- Nel caso in cui l'operatore segue alunni sia nella scuola dell'infanzia che nella scuola dell'obbligo, a chiusura dell'anno scolastico per la scuola dell'obbligo, l'operatore potrà essere spostato, *previa valutazione del Responsabile unico del procedimento*, per ogni singola situazione, nella scuola dell'infanzia per tutto l'orario a lui assegnato.
- Non è consentiva, di norma, la compresenza del personale insegnante di sostegno e personale A.E.C., per evitare forme di eccessiva protezione e di isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari, per specifiche attività concordate con il responsabile unico del procedimento.

L'affidatario del servizio dovrà garantire la sostituzione del proprio personale, anche per assenze di un solo giorno, impiegando personale supplente in possesso dei requisiti. Nel caso in cui la richiesta di sostituzione pervenisse nelle 12 ore precedenti l'inizio del servizio, l'affidatario del servizio contatterà la sede scolastica scoperta per l'individuazione di una strategia alternativa. Tali sostituzioni di personale vanno comunicate per iscritto al Responsabile unico del procedimento, oltre che alla scuola.

L'affidatario del servizio dovrà provvedere all'aggiornamento professionale dei propri operatori e dovrà garantire attività di supervisione professionale agli operati per le situazioni di maggiore criticità. Per supervisione s'intende lo strumento lavorativo senza il quale l'operatore, coinvolto nella relazione d'aiuto con l'utente, rischia di andare incontro a un sovraccarico psichico che può condurlo a una

situazione di usura, denominata “burn out”, che segnerà negativamente la sua capacità di rispondere adeguatamente alla domanda avanzata dall’utente.

L’affidatario del servizio dovrà impegnarsi, pur senza alcun obbligo, a mantenere, per quanto possibile e nel rispetto dei principi dell’Unione Europea, lo stesso personale assegnato al singolo alunno al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare fratture nel processo educativo. Dovrà inoltre garantire l’immediata sostituzione del personale, eventualmente assente dal servizio, con operatori in possesso degli stessi requisiti.

Il monte ore assegnato a ciascun alunno è comprensivo delle ore d’intervento entro l’orario scolastico, della partecipazione degli Assistenti Educativi Culturali (AEC) alle riunioni di GLHO, dei laboratori con la classe, delle visite di istruzione.

L’Aggiudicatario si dovrà avvalere, nello svolgimento del servizio, di Assistenti Educativi Culturali (AEC) con comprovata esperienza e capacità ed in possesso dei requisiti di cui all’art. 6 del presente capitolato, senza che, in alcun caso, possa configurarsi rapporto di lavoro con l’Amministrazione appaltante.

Il servizio dovrà essere espletato:

- in aula, in compresenza dell’insegnante curriculare ed eventualmente (tenuto conto di quanto sopra specificato) alla presenza dell’insegnante di sostegno, per agevolare la trasmissione dei contenuti didattici e le verifiche di apprendimento ai fini del successo formativo degli alunni destinatari dell’assistenza e per favorirne la socializzazione e l’integrazione scolastica;
- in sede di programmazione e progettazione, durante le attività formative e nei momenti funzionali all’integrazione scolastica;
- in sede extrascolastica per le uscite e i viaggi d’istruzione, in aderenza all’offerta formativa, in collaborazione con il personale della scuola, docenti e collaboratori scolastici.

L’Assistente Educativo Culturale (AEC) dovrà integrare la propria attività con quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno e personale ATA) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. Gli interventi da realizzare si concretizzano attraverso azioni nel 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. Sarà compito del personale addetto all’espletamento del servizio:

- favorire e mediare la comunicazione dell’alunno con gli insegnanti ed i compagni;
- promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell’integrazione scolastica;
- favorire lo sviluppo della personalità e dell’autonomia dell’alunno;
- collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato e partecipare ai G.L.H.;
- partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia richiesti dalla scuola;
- svolgere azioni di programmazione e verifica, reperendo tutte le informazioni utili sull’alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali, coordinandosi con l’insegnante curriculare e, eventualmente, di sostegno.

L’Aggiudicatario dovrà individuare, nell’ambito degli Assistenti Educativi Culturali, necessari per l’espletamento del servizio (numero che dovrà essere indicato, in sede di partecipazione alla gara, nell’offerta tecnica) un Coordinatore di progetto che svolgerà compiti d’indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli Assistenti Educativi Culturali (AEC), anche in rapporto alla loro formazione permanente. Si farà garante delle prestazioni con una funzione di raccordo tra il servizio, gli istituti scolastici ed il Comune.

Il servizio dovrà essere svolto mettendo a disposizione un numero necessario di Assistenti Educativi Culturali (numero, qualifica e ruolo devono essere indicati nella proposta progettuale), al fine di garantire l’idoneo svolgimento delle attività indicate nel presente Capitolato, per un numero di ore stimato, sulla base delle risorse disponibili nel pertinente capitolo di bilancio, nonché dell’importo a base di gara, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 (pari ad € 952.339,20 iva esclusa), di almeno n. 23.160 per ognuno dei predetti anni

scolastici, così ripartite: almeno 6.080 ore per i mesi da settembre 2018 a dicembre 2018; almeno 17.080 ore per i mesi da gennaio 2019 a giugno 2019; almeno 6.080 ore per i mesi da settembre 2019 a dicembre 2019; almeno 17.080 ore per i mesi da gennaio 2020 a giugno 2020. Il monte ore è stato calcolato considerando le risorse attualmente disponibili sul pertinente capitolo di bilancio.

Il Comune, comunque, si riserva la facoltà di incrementare il monte ore complessivo per biennio (anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020) fino ad un massimo di ulteriori complessive ore 14.355 (la cui ripartizione tra i diversi periodi degli anni scolastici interessati sarà operata con successivo specifico provvedimento del Dirigente Area VIII), in ragione di future possibili disponibilità finanziarie (per le annualità di bilancio interessate) messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, per la migliore funzionalità del servizio in argomento.

ART. 6 - PERSONALE

La gestione del personale è interamente affidata all'Affidatario che gestirà il servizio.

L'Aggiudicatario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione del servizio di AEC possieda i requisiti previsti dalla legge nazionale e regionale.

Nella gestione del servizio l'aggiudicatario deve utilizzare un numero di unità di personale (Assistenti Educativo Culturali - AEC) necessario per la fornitura delle ore di servizio richieste, con le modalità sopra indicate. Il numero delle unità di personale offerto in sede di gara non potrà essere, in alcun momento, ridotto durante l'esecuzione del servizio.

Per lo svolgimento delle attività suddette, l'Aggiudicatario si impegna ad utilizzare solo il personale proposto in sede di offerta (indicato nell'ambito dell'offerta tecnica), destinato in via esclusiva allo svolgimento dello stesso e qualificato tramite il possesso dei requisiti previsti per gli operatori socio – sanitari dalla deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 “Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio”, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017; il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- operatori sociosanitari (OSS);
- assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- operatori socioassistenziali (OSA);
- operatori tecnici ausiliari (OTA);
- assistenti familiari (DGR 609/2007);
- diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi socio sanitari e titoli equipollenti;
- operatore (OEPA);
- attestato A.E.C. rilasciato da Ente Formatore Accreditato e autorizzato con esame finale.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, dovrà essere dimostrata, da parte dell'Aggiudicatario, l'equipollenza.

L'organico, comunque, non potrà mai essere inferiore a quello offerto in sede di partecipazione alla gara e definito in sede di offerta tecnica e, pertanto, dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

L'affidatario si impegna, altresì, a garantire la qualità dei servizi oggetto dell'appalto, assicurando la massima continuità delle figure educative e provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che dovesse assentarsi, dimostrarsi insufficiente o inadeguato. L'Impresa è responsabile del comportamento del proprio personale.

L'Impresa è garante dell'idoneità, ivi compresa quella riguardante i requisiti di idoneità sanitaria, del personale addetto al servizio, oggetto del presente capitolato, e solleva Il Comune da qualsiasi responsabilità in proposito.

All'inizio del servizio l'impresa deve inviare al Comune l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni, il titolo di studio e professionale, onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere comunicata, entro cinque

giorni, all'Amministrazione Comunale.

Dovrà essere prevista e individuata una figura di Coordinatore, di progetto che svolgerà compiti d'indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli Assistenti Educativi Culturali (AEC), anche in rapporto alla loro formazione permanente. Si farà garante delle prestazioni con una funzione di raccordo tra il servizio, gli istituti scolastici ed il Comune.

Il Comune si riserva la supervisione dell'attività attraverso il proprio personale. L'Affidatario è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il proprio personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento.

Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita informazione e documentazione al Comune.

Il Comune si riserva di effettuare le opportune verifiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni.

Qualora risulti compatibile con la propria organizzazione, l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il passaggio del personale già impiegato dall'impresa uscente dell'esercizio del servizio in argomento, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e della continuità didattica, a tal fine, dovrà fornire, in sede di partecipazione alla gara, specifica dichiarazione di impegno in tal senso.

L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale e assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

A tal fine, l'Impresa si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi, oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore. L'Impresa, pertanto, è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti di cui sopra e, se cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali e imprenditoriali comparativamente rappresentative.

I suddetti obblighi vincoleranno l'Impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, dei fogli paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale, 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.

Il Comune è sollevato da obbligazioni e responsabilità per controversie, relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

In relazione agli obblighi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, l'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché dalle normative ad esso collegate e da ogni altra disposizione che potrà intervenire in corso di esecuzione dell'appalto.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto di ufficio su fatti, circostanze e informazioni riferite ad utenti che usufruiscono delle prestazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Al personale non è consentito introdurre nel contesto del lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione dell'alunno, senza preventivo accordo con il Responsabile unico del procedimento.

L'affidatario dovrà impegnarsi a mantenere, per quanto possibile e nel rispetto dei principi dell'Unione europea, lo stesso personale già assegnato al singolo alunno, al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare fratture nel processo educativo.

ART. 7 - SCIOPERI E DISSERVIZI

La gestione del servizio di AEC non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per alcun motivo, senza la formale ed espressa autorizzazione del Comune. In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, le famiglie dei bambini utenti dovranno preventivamente essere informate nel rispetto dalla Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previste dal C.C.N.L di categoria del Soggetto gestore.

ART. 8 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'impresa risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti del servizio, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose, comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, ovunque prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro, che dovessero accadere al personale dell'impresa, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità attinente la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti, dipendente dalla mancata osservanza dei termini del presente Capitolato. L'Impresa si assume ogni responsabilità, sia civile, sia penale, derivante, ai sensi di legge, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

A tale scopo, l'Impresa si impegna a stipulare, una specifica polizza assicurativa per le ipotesi di responsabilità, sopra descritte, con un massimale unico richiesto non inferiore a € 2.000.000,00. Dell'assicurazione contratta, l'affidatario dovrà fornire alla Stazione Appaltante formale documentazione entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

L'operatività o meno della copertura assicurativa predetta non esonera l'aggiudicatario delle responsabilità, di qualunque genere, su di esso incombenti, in pendenza dell'esecuzione dell'appalto, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalla polizza.

ART. 9 - RISPETTO DEL D.LGS 81/2008 E S.M.I. IN MATERIA DI SICUREZZA

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. Per quanto riguarda l'emergenza antincendio (ove ne ricorrano gli obblighi di osservanza) l'impresa è tenuta a presentare alla stazione appaltante:

nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;

dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;

l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati.

Gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., che documenta la loro formazione secondo quanto indicato al D.M. 10.03.1998.

Si dovranno altresì rispettare le norme del D.M 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

L'affidatario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Dovrà comunicare alla stazione appaltante, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs.81/2008 e s.m.i., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

In accordo a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ai lavoratori dell'impresa sono applicate le stesse norme di tutela previste in materia di pronto soccorso aziendale (ex art. 388/03) per i lavoratori dipendenti della stazione appaltante.

L'Amministrazione si impegna a comunicare all'affidatario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi di servizio, sempreché esse siano espressamente segnalate dai Dirigenti scolastici, oltre a fornire comunicazioni successive a modifiche che dovessero sopraggiungere, sempre su indicazione della dirigenza scolastica.

L'affidatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dei servizi oggetto di appalto con l'indicazione per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'affidatario si impegna a mantenere aggiornato tale elenco, trasmettendone le eventuali variazioni alla stazione appaltante.

Il personale dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento a norma della circolare del Ministero della Sanità Prot. 100/SCPS/3.15697 del 31.10.1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro, identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

ART. 10 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.

L'Affidatario è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

L'Affidatario è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Nell'ipotesi in cui, nel corso dell'esecuzione del servizio, vengano accertate, in capo all'impresa appaltatrice, violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, la stazione appaltante può trattenere fino al 20% sulla fattura.

L'Aggiudicatario si impegna a:

- provvedere alla gestione, al coordinamento e alla supervisione tecnica del personale impiegato;
- organizzare l'attivazione degli interventi presso le sedi scolastiche richiedenti, secondo la pianificazione di tempi e modalità concordate con il Comune di Guidonia Montecelio, "U.O. Politiche Sociali";
- attivare l'intervento presso le sedi scolastiche richiedenti entro e non oltre 5 giorni dall'autorizzazione da parte del Comune di Guidonia Montecelio, "U.O. Politiche Sociali";
- garantire il raccordo del Coordinatore del progetto con il Responsabile unico del procedimento del servizio AEC, nonché con il personale tecnico e amministrativo del Comune di Guidonia Montecelio, "U.O. Politiche Sociali";
- garantire la sostituzione dell'operatore incaricato anche in caso di assenza di un solo giorno;
- comunicare l'eventuale sospensione del servizio dovuto a qualsiasi causa;
- organizzare l'orario di lavoro degli operatori in funzione delle attività didattiche, in accordo con la scuola, per armonizzare la presenza delle varie figure di supporto all'alunno, dando la priorità alle materie curriculari in cui appare più rilevante la presenza dell'Assistente Specialistico;
- garantire che, chi eventualmente assumerà la sostituzione del personale dovuta a ferie, malattia o altra causa forzosa, dovrà essere in possesso dei medesimi titoli e requisiti della persona sostituita.

L'Aggiudicatario è tenuto a produrre al Comune di Guidonia Montecelio, "U.O. Politiche Sociali" un report mensile sulle prestazioni effettuate, sulle ore di servizio erogate, sulle osservazioni di merito in relazione all'attività svolta, sui punti di forza, i punti di miglioramento e le eventuali criticità, sia in relazione all'organizzazione del servizio stesso, che in relazione ai rapporti con gli istituti scolastici.

ART. 11 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Guidonia Montecelio “U.O. Politiche Sociali” assume funzioni di indirizzo e svolge attività di monitoraggio, controllo e valutazione sugli interventi realizzati, ed in particolare dovrà provvedere a:

- dare indicazione all’Aggiudicatario delle generalità dell’alunno destinatario dell’intervento di assistenza specialistica, delle sedi scolastiche ove prestare il servizio, della quota oraria assegnata a ciascun alunno e di ogni altra informazione utile alla realizzazione dell’intervento;
- operare incontri periodici, a cura del Responsabile Unico del Procedimento, con il soggetto Aggiudicatario del servizio, nella persona del Coordinatore del progetto;
- intervenire presso le scuole in presenza di eventuali criticità e, ove necessario, provvedere alla rimodulazione degli interventi;
- pianificare ed attivare un processo di monitoraggio per verificare la qualità degli interventi realizzati, con particolare riferimento agli indicatori di seguito elencati:
 - a) tempestività nell’attivazione delle prestazioni;
 - b) continuità e stabilità del rapporto assistente-alunno nell’arco dell’anno scolastico;
 - c) mantenimento dello stesso personale;
 - d) funzionalità, efficacia ed efficienza dell’organizzazione degli interventi, in relazione all’obiettivo dell’integrazione scolastica;
 - e) chiarezza ed esaustività della documentazione tecnica e amministrativa prodotta dal soggetto aggiudicatario;
 - f) rilevazione della qualità percepita e dei livelli di soddisfazione dell’utenza;
 - g) redazione di relazioni tecniche intermedie e, al termine delle attività, di una relazione tecnica finale.

ART.12 - VERIFICA DI CONFORMITA'

Il Comune verifica il regolare andamento dell'esecuzione del servizio, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente Capitolato descrittivo e prestazionale e nel Contratto, nonché rispetto a quanto proposto dall’aggiudicatario nel progetto presentato in sede di offerta, attraverso il Responsabile Unico del Procedimento.

La verifica di conformità è effettuata secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Ai fini delle verifiche di conformità l'esecutore dovrà presentare, un report mensile sulle prestazioni effettuate, sulle ore di servizio erogate, sulle osservazioni di merito in relazione all’attività svolta, sui punti di forza, i punti di miglioramento e le eventuali criticità, sia in relazione all’organizzazione del servizio stesso, che in relazione ai rapporti con gli istituti scolastici.

Il Responsabile Unico del Procedimento, incaricato della verifica di conformità, espletati i dovuti controlli, rilascia l'attestazione di regolare esecuzione, ai fini del pagamento delle prestazioni eseguite.

ART. 13 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Comune di Guidonia Montecelio - “U.O. Politiche Sociali” si obbliga a provvedere alla liquidazione del corrispettivo del servizio reso, mediante ratei mensili posticipati, calcolati in relazione alle ore di servizio effettivamente erogate, previa presentazione di:

- fattura o ricevuta datata e numerata riportante il numero totale delle ore effettuate nel mese di riferimento ed il costo orario del servizio;
- prospetto riepilogativo delle ore effettuate dagli operatori in ogni sede scolastica, controfirmato dal responsabile del singolo Istituto scolastico.

Il pagamento dell’ultimo rateo mensile verrà erogato al termine dell’anno scolastico e sarà vincolato alla consegna della documentazione di cui all’elenco precedente accompagnata da dettagliata relazione finale riepilogativa del servizio svolto, a firma del legale rappresentante.

Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

ART. 14 – CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune, tramite il Responsabile Unico del Procedimento, effettua, nei modi ritenuti più opportuni, verifiche e controlli sull'andamento dell'attività svolta dall'affidatario, in ordine alla gestione del servizio oggetto dell'appalto, per accertare il raggiungimento dei fini prefissati con l'istituzione del servizio stesso.

Il Comune si riserva il diritto di accedere, in ogni momento, presso i locali destinati all'espletamento del servizio, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse; pertanto, oltre ai controlli descritti nei precedenti paragrafi, verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio.

Qualora si verificassero abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, da parte dell'affidatario, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le conseguenti attività, nel modo che ritiene più opportuno, a spese dell'affidatario.

La U.O. Politiche Sociali si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio.

ART. 15 - RISPETTO DEL D.LGS 196/2003 (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)

Il titolare del trattamento per la fase relativa alla procedura di gara (fino alla stipula del contratto) è la Città metropolitana di Roma Capitale, con sede in Via IV Novembre, 119/A – 00187 Roma; in merito alla fase esecutiva del servizio (compresa la stipula del contratto, di competenza del Comune), il titolare del trattamento è il Comune di Guidonia Montecelio.

Il responsabile del trattamento per la fase relativa alla procedura di gara (fino alla stipula del contratto) è il Dirigente del Serv. 2 "Gare – SUA" dell'U.C. "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano", con sede in Viale G. Ribotta, 41 - 00144 Roma; in merito alla fase esecutiva del servizio (compresa la stipula del contratto), il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area VIII Servizi alla Persona del Comune di Guidonia Montecelio, con sede in Piazza Matteotti n. 20.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", si precisa che:

- i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale dell'Amministrazione comunale e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;
- il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

Ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice) il contraente è designato "responsabile del trattamento dei dati personali" per le finalità di cui al presente contratto. Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall'Amministrazione quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.

Il contraente, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del Codice per la protezione dei dati personali. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del

trattamento di che trattasi ai sensi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.

Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall'Amministrazione.

In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Il Responsabile del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, titolari dei dati oggetto di trattamento, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

L'Amministrazione, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenze.

Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna all'Amministrazione comunale, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

ART. 16 - CONTRATTO E GARANZIE DI ESECUZIONE

Dopo l'aggiudicazione, l'Affidatario deve addivenire, entro il termine fissato in apposita lettera di invito, alla stipulazione, nella forma pubblica amministrativa, del contratto di appalto del servizio dopo aver provveduto alla costituzione della cauzione definitiva. Questa deve essere pari al 10% dell'importo aggiudicato. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia in parola, determina la revoca dell'aggiudicazione e l'escussione della cauzione provvisoria, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il mancato rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto. In caso di escussione della cauzione, l'affidatario dovrà provvedere a reintegrarla entro il termine dato dall'Amministrazione comunale, comunque non superiore a trenta giorni.

Sono a totale carico dell'affidatario le spese di contratto, di registro ed accessori, previsti a norma di legge.

Ove, nel termine fissato, l'affidatario non ottemperi a quanto richiesto e non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune procederà alla revoca dell'aggiudicazione, con conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, compreso l'incameramento della cauzione definitiva se già depositata, ed estenderla nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, tra cui quelle relative alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al d.lgs 159/2011, nonché quelle relative alla regolarità del D.U.R.C.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'affidatario abbia prodotto, anche in sede di gara, false dichiarazioni sostitutive. In tal caso, l'aggiudicazione potrà essere estesa nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

ART. 17 - PENALITA'

È prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti, il responsabile procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione.

Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento riferisce tempestivamente al Dirigente responsabile del contratto in merito agli eventuali ritardi nell'adempimento della prestazione rispetto a quanto previsto nel Capitolato.

Qualora il ritardo nell'inadempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, il Responsabile Unico del Procedimento propone al Dirigente responsabile del contratto la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Alla contestazione dell'inadempienza, inviata per iscritto, l'affidatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre sette giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito.

L'Amministrazione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'affidatario, graduerà l'entità della penalità da applicare, potendo giungere anche a non applicarla, qualora venga accertato che l'inadempimento sia stato di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

Per il cumulo di infrazioni (pari o maggiori di due), il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 18 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi contrattuali, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Trascorso il termine dato nella diffida, senza che l'affidatario abbia provveduto ad adempiere il contratto, questo si intende risolto di diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei casi di seguito indicati:

- ritardo nell'avvio del servizio per cause non imputabili al Comune;
- sospensione ingiustificata del servizio;
- omesso invio all'U.O. Politiche Sociali, prima dell'inizio del servizio, dell'elenco del personale impegnato nel servizio, in osservanza dell'obbligo di cui all'art. 6 del presente capitolato;
- omessa comunicazione alla U.O. Politiche Sociali, prima dell'inizio del servizio, del nominativo del Responsabile e degli Addetti alla sicurezza;
- omesso invio alla U.O. Politiche Sociali, prima dell'inizio del servizio, di copia della polizza assicurativa,

alla cui stipula l'affidatario è tenuto a norma del presente capitolato;

- omessa sostituzione, a richiesta del Comune, del personale impegnato nel servizio, a seguito di accertamento di inadeguatezza professionale;
- mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure previste dal presente capitolato;
- danni agli utenti del servizio o a terzi dovuti a comportamenti dolosi o gravemente negligenti del personale dell'affidatario;
- cumulo di almeno due penalità applicate ai sensi dell'art. 17 del presente Capitolato;
- violazione del divieto di subappalto e di cessione del contratto di cui all'art. 23 del presente Capitolato;
- sopravvenuto verificarsi a carico dell'affidatario di una delle condizioni la cui sussistenza, a norma dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., esclude il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- omesso rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010;
- ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
- negli altri casi di risoluzione espressamente previsti dal presente Capitolato;
- omessa reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si determina di diritto, quando il Comune dichiara all'affidatario, mediante comunicazione scritta, la volontà di valersi della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal medesimo, con eventuale rivalsa anche sui crediti dell'affidatario inadempiente.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il Comune avrà diritto di aggiudicare l'appalto nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo affidatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 19 –RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi e delle forniture non eseguite (art. 109, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi e forniture eseguite (art. 109, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 109, comma 3, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

ART. 20 –VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto, nei confronti di essa, alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

ART. 21 – PROROGA

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara necessaria per l'individuazione di un nuovo contraente. Pertanto, i concorrenti si impegnano sin dalla partecipazione alla presente gara, in caso di affidamento, ad accettare la proroga del servizio alle medesime condizioni contrattuali ed economiche (art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

ART. 22 – CESSIONE DEI CREDITI

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.

La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART.23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

Il presente Capitolato non prevede la possibilità di cedere il contratto o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio a qualsiasi altro soggetto.

ART.24 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro e qualora ciò sia compatibile con la propria organizzazione di impresa, l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si obbliga, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire nel proprio organico con carattere di continuità, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della legge 28 giugno 2012 n. 92, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda, e ad utilizzare prioritariamente qualora disponibile, il personale che risulta direttamente impiegato dall'appaltatore uscente nell'erogazione del servizio oggetto di appalto. Tale obbligo si intende esteso al personale che, al momento del subentro del nuovo aggiudicatario, si trova in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco ex legge 300/1970, garantendone l'assorbimento al termine del periodo di separazione dal lavoro. Qualora l'appaltatore sia una cooperativa, il personale da assorbire non può essere obbligato ad associarsi alla cooperativa medesima.

Il personale in questione è quello risultante dall'elenco allegato, che contiene il riferimento al numero di lavoratori impiegati e, con riferimento a ciascuno di essi, al contratto collettivo di lavoro applicato, all'inquadramento giuridico ed economico ed all'orario settimanale.

I nominativi dei lavoratori indicati nel suddetto elenco saranno comunicati all'aggiudicatario successivamente alla stipula del contratto, nel rispetto della normativa vigente a tutela dei dati personali.

In sede di offerta gli operatori economici dovranno dichiarare di accettare tali condizioni particolari per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari.

ART. 25 – DISPOSIZIONI A TUTELA DEL LAVORO

L'aggiudicatario è obbligato ad osservare ed applicare integralmente al personale dipendente tutte le norme contenute nel vigente CCNL del comparto di riferimento e di inserimento lavorativo.

L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere al Comune contestualmente al verbale di consegna ed avvio del servizio, copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con tutti i propri dipendenti a qualunque titolo assunti ed a comunicare il CCNL loro applicato.

Su richiesta del Titolare di posizione organizzativa della U.O. "Politiche Sociali" del Comune e/o del RuP, l'Aggiudicatario è tenuto, inoltre, a fornire copia di tutti i documenti (Libro Unico del Lavoro, DURC, buste paga, etc.) atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 103, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Comune ha il diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

ART. 26 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei

confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.p.r. 62/2013, nonché il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione sono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del citato d.p.r. 62/2013.

ART. 27 – INCOMPATIBILITA'

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2011 e ss.mm.ii. *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

ART.28 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Romina Marino – presso la U.O. Politiche Sociali dell'Area VIII Servizi alla Persona, sita via Numa Pompilio 37/39 - Guidonia Montecelio 00012 (Roma).

ART. 29 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DIRITTI DEI CONSUMATORI

In sede di stipulazione del contratto, l'affidatario, unitamente al Comune, assumerà gli obblighi previsti dall'art. 2, comma 461, Legge n. 244/2007, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti del servizio.

ART. 30 FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro territorialmente competente.

ART. 31 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, sia contrattuali sia fiscali, sono e saranno a carico della società affidataria.

ART. 32 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non compiutamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa rinvio alle specifiche normative applicabili, ivi compreso il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e il D.P.R. n. 207/2010, nonché il codice civile, il TUEL e successivi aggiornamenti, le disposizioni legislative in materia di servizi pubblici, le

norme vigenti sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy, sul diritto di accesso agli atti amministrativi, sugli appalti pubblici e sulle disposizioni di legge vigenti al momento della gara e per quelle che saranno emanate nel corso di validità dell'appalto di cui al presente capitolato.

ART. 33 DISPOSIZIONI FINALI

L'aggiudicazione sarà disposta solo nel caso di comprovato accertamento, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti indicati nel presente Capitolato. In caso contrario, si procederà senz'altro all'annullamento d'ufficio della proposta di aggiudicazione, fatti salvi i diritti del Comune di Guidonia Montecelio al risarcimento dei danni e delle spese connesse o derivanti dalla mancata stipulazione per colpa dell'aggiudicatario. In questo caso l'appalto potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

Il presente capitolato non vincola, in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di non addivenire all'aggiudicazione del servizio.

Il Responsabile unico del procedimento
I. D. Dott.ssa Serena Simboli

IL TITOLARE DI P.O. POLITICHE SOCIALI
DOTT. CORRADO CARDONI

IL DIRIGENTE
AREA VIII - Servizi alla Persona
Dott. Domenico Nardi