



COMUNE DI FOSDINOVO
PROVINCIA DI MASSA CARRARA

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA REALIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO 2025 RIVOLTO A BAMBINI E BAMBINE DI
ETA' COMPRESA FRA 3 E 6 ANNI
NEL COMUNE DI FOSDINOVO**

ART. 1 - OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Centro estivo comunale rivolto ai/alle bambini/e di età dai 3 ai 6 anni e prevede l'organizzazione di interventi socio-educativi e ludici.

Il valore presunto dell'appalto posto a base di gara è di € 7.390,50 IVA 5% esclusa.

ART. 2 - PERIODO DI ESECUZIONE

Il periodo di esecuzione previsto è il seguente: 1 luglio 2025 – 8 agosto 2025, da lunedì al venerdì (per un totale di 6 settimane) in orario antimeridiano, orientativamente dalle ore 8,00 alle ore 13,00 (per un impegno totale di 5 ore al giorno)

ART. 3 - FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Centro estivo rivolto ai/alle bambini/e si propone come servizio di sostegno alle famiglie impegnate nell'attività lavorativa e come proposta educativa nel periodo di sospensione delle attività scolastiche, durante il quale sviluppare esperienza di socializzazione e di gioco mediante attività educative, ludiche, di laboratorio, di esplorazione e ricerca per stimolare la fantasia e l'immaginario infantile.

Si considera quale obiettivo prioritario del servizio oggetto del presente capitolato quello di promuovere la socializzazione e l'integrazione sociale in un contesto educativo di gioiosa animazione del tempo libero; in particolare saranno favorite occasioni di incontro mediante la vita comunitaria ed il gioco, con stimoli della capacità creativa, della fantasia e delle abilità manuali, attraverso anche l'acquisizione di tecniche espressive.

Il servizio proposto dovrà:

- favorire lo sviluppo delle autonomie e delle competenze specifiche dell'età dello sviluppo
- promuovere lo sviluppo del minore, in un'ottica di armonia con sé e con gli altri

ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto del servizio, svolte da operatori/trici qualificati/e in materia di educazione professionale e animazione e ludico-creativa per minori, fra i/le quali un/una coordinatore/trice

Si descrivono, a titolo esemplificativo e non esaustivo le attività previste,

Attività di accoglienza giornaliera: creare un momento iniziale per mettere a proprio agio i bambini prima dell'avvio della attività giornaliera

Avvio delle attività giornaliere

L'Appaltatore potrà proporre:

Attività ludiche ed espressive: giochi guidati, costruzioni di piccoli giochi, laboratori di costruzioni, di pittura e grafica, invenzione e costruzione di storie, laboratori musicali, racconti e/o rappresentazioni teatrali

Attività manuali: lavori manuali in grado di stimolare la fantasia e la manualità attraverso la progettazione e la costruzione di oggetti e strumenti, utilizzo di piccola strumentazione e di materiali di recupero;

Attività di ricerca d'ambiente e di esplorazione: scoperta dell'ambiente circostante, finalizzato alla ricerca del verde, della flora, della fauna e delle principali caratteristiche ambientali del territorio

Attività di riciclo: attività in grado di favorire lo sviluppo di una coscienza ambientale per la salvaguardia del territorio attraverso il riciclo e riuso

Festa finale

Al termine dell'ultima settimana, dovrà essere organizzata una Festa finale, in orario di servizio, alla presenza delle famiglie dei partecipanti, per la presentazione dei risultati finali dell'attività estiva.

ART. 5 – UTENTI DEL SERVIZIO

L'attività sarà rivolta ad un numero massimo di 14 bambini/e di età compresa fra i 3 ed i 6 anni.

L'elenco dei partecipanti, con indicazione delle settimane di presenza previste per ciascuno, sarà fornito dal Comune di Fosdinovo, ufficio servizi scolastici, a seguito di pubblicazione di avviso pubblico per la raccolta delle iscrizioni e approvazione della graduatoria degli aventi diritto.

ART. 6 – SEDI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le attività oggetto del presente affidamento verranno svolte presso la Scuola dell'Infanzia di Fosdinovo (Istituto Comprensivo Moratti-Bonomi) sita in Via Prato.

L'Appaltatore avrà accesso ad un aula della scuola, ai servizi igienici e al giardino antistante la scuola. Sarà facoltà dell'Appaltatore scegliere, nell'ambito delle attività educative previste, di svolgere alcune attività all'aria aperta nel parco pubblico della Torretta (raggiungibile a piedi), o in altro luogo pubblico del borgo di Fosdinovo facilmente raggiungibile a piedi. Il Comune, previo accordo, mette inoltre a disposizione la Biblioteca Civica per l'organizzazione di attività legate alla lettura e il prestito librario.

L'Amministrazione comunale si rende altresì disponibile a promuovere un collegamento con il gestore dello IAT di Fosdinovo per l'organizzazione di eventuali visite guidate alle attrazioni turistiche del borgo e/o con l'associazionismo locale.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio richiede la presenza di almeno un/una operatore/trice ogni 7 minori iscritti (rapporto minimo 1:7), di cui uno con funzioni di Coordinatore/trice e Responsabile del Servizio degli/delle operatori/trici.

I rapporti operatore/bambino dovranno essere garantiti per tutta la durata del centro estivo. L'Appaltatore si impegna a provvedere alla immediata sostituzione del personale assente, dandone comunicazione tempestiva alla Amministrazione appaltante.

Il servizio non prevede somministrazione del pasto. E' facoltà dell'Appaltatore prevedere l'organizzazione di una merenda nell'arco della mattinata, che potrà essere a carico dello stesso o delle famiglie.

E' facoltà dell'Appaltatore organizzare uscite didattiche con i bambini durante l'orario previsto dal servizio, i costi delle uscite potranno essere a carico dell'Appaltatore e/o delle famiglie se favorevoli.

Per l'organizzazione della giornata conclusiva nell'ultima settimana di regolare svolgimento del Centro estivo, eventuale rinfresco o materiale necessario all'organizzazione della festa saranno a carico dell'Appaltatore e/o delle famiglie.

ART. 8 -SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio delle attività, l'Appaltatore provvede ad organizzare una presentazione del Centro Estivo all'utenza.

L'Appaltatore dovrà altresì trasmettere al Comune il programma delle attività ludico-educative che verranno svolte comprensivo delle date, dell'organizzazione giornaliera, delle eventuali uscite previste e delle attività ludico-didattiche che intende realizzare., in coerenza con la proposta progettuale presentata in sede di indagine di mercato.

Durante lo svolgimento del Centro estivo l'Appaltatore dovrà predisporre e curare i materiali informativi relativi alle attività proposte e garantirne la diffusione ai genitori degli/Ile iscritti/e.

Dovranno essere garantite dal Gestore le seguenti prestazioni:

1. l'organizzazione di un incontro preliminare conoscitivo con le famiglie prima dell'avvio del servizio
2. l'apertura e chiusura della sede di svolgimento del Centro Estivo la rilevazione giornaliera delle presenze dei/delle bambini/e frequentanti, con indicazione di eventuale orario di entrata/uscita diverso; copia del registro settimanale dovrà essere inviato al referente del Comune entro il lunedì successivo
3. la sorveglianza e la sicurezza dei bambini e delle bambine dal momento della consegna agli operatori/trici fino al termine delle attività con la riconsegna alle famiglie, con registrazione della persona che provvede al ritiro
4. l'assistenza e l'integrazione con il gruppo degli utenti in condizione di disabilità
5. lo svolgimento di tutte le attività connesse alla realizzazione del programma presentato dall'Appaltatore
6. l'accompagnamento e la sorveglianza degli utenti nelle uscite programmate con preventiva autorizzazione dei genitori/tutori, con redazione di apposito registro delle presenze alle singole uscite da consegnare a fine Centro estivo annuale al referente del Comune
7. il rispetto degli ambienti e degli arredi scolastici: eventuali danni ai locali e agli arredi dovranno essere risarciti dall'Appaltatore stesso e ripristinati entro l'inizio del nuovo anno scolastico
8. il divieto assoluto ed inderogabile di accesso, in tutti i servizi e locali dei plessi, a persone estranee all'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa non autorizzate
9. la comunicazione immediata all'Ufficio Servizi Scolastici e/o alla Polizia Municipale di ogni incidente, infortunio o altro accadimento eventualmente occorso ai/alle partecipanti al Centro Estivo
10. la predisposizione di un questionario di gradimento da somministrare alle famiglie al termine del servizio, in relazione alla qualità del servizio e del personale impiegato, da consegnare a fine Centro estivo annuale al referente del Comune
11. la stesura di una relazione finale che individui e sottolinei gli elementi di qualità emerse, nonché le aree di miglioramento e le eventuali criticità riscontrate
12. un'informativa settimanale sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore/Responsabile e inviata entro il lunedì successivo all'Ufficio Servizi Scolastici
13. la fornitura del materiale didattico e ludico-ricreativo necessario e/o utile alla realizzazione dell'attività

prevista

14. la pulizia giornaliera degli ambienti e degli arredi utilizzati resta a carico dell'Appaltatore. Il Comune garantirà la pulizia dei locali e dei servizi igienici una volta alla settimana,.

ART. 9 – CCNL DI RIFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2, del Codice dei contratti pubblici, il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è individuato in quello relativo alle Cooperative sociali, codice CNEL T 151. Tale scelta è supportata anche dal confronto con la classificazione ATECO connessa con le prestazioni oggetto del contratto (cod. 88.91.00 "Attività di assistenza diurna per l'infanzia").

ART. 10 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dall'Appaltatore, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

L'Appaltatore dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di procedere al prelievo di parte o di tutta la cauzione nel caso in cui, nel corso del contratto, emergano inadempimenti tra appaltatore e personale dipendente fino alla definizione della vertenza.

Il Responsabile del procedimento provvederà, qualora ne ricorra il caso, ad attivare intervento sostitutivo presso gli Enti previdenziali ed assicurativi, trattenendo dagli importi delle fatture le somme dovute a detti Enti e provvedendo direttamente al loro versamento.

L'Appaltatore garantisce, per tutta la durata del contratto, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione ed altresì che il personale impiegato nell'espletamento del servizio sia adeguato alle necessità ed agisca in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

Il Comune di Fosdinovo può richiedere la sostituzione del personale dell'Appaltatore in presenza di motivata ragione da produrre in forma scritta. La sostituzione avverrà di norma entro 3 giorni dalla comunicazione scritta, salvo casi di particolare gravità nei quali essa deve avvenire nelle 24 ore.

L'Amministrazione aggiudicatrice, limitatamente al personale addetto alle attività appaltate, si riserva la facoltà di richiedere copia del contratto di lavoro.

ART. 11 – REQUISITI PROFESSIONALI

Nello svolgimento del servizio il gestore dovrà impiegare, il personale in servizio dovrà possedere le competenze formative e professionali.

1. in qualità di operatori/educatori: personale qualificato in possesso almeno di un diploma di maturità e di esperienza nel settore animazione e ludico-educativo per minori; in caso di frequenza da parte di utenti in condizione di disabilità, lo specifico personale formato dovrà essere in possesso almeno di diploma di scuola secondaria di secondo grado, oltre ad avere effettuato almeno 2 (due) anni di esperienza con persone con disabilità debitamente documentata nei curricula oppure avere frequentato corsi di formazione nel settore educativo assistenziale e della disabilità per almeno 100 (cento) ore documentati nei curricula, oppure essere in possesso di laurea in scienze dell'educazione, indirizzo educatore professionale o titoli equipollenti ovvero laurea afferente l'area socio-psico-pedagogica;

2. in qualità di Coordinatore/Responsabile del servizio: personale qualificato in possesso almeno di diploma di maturità in materia pedagogica ovvero di diploma di maturità generico e di laurea, almeno triennale, in discipline pedagogiche, psicologiche e formative; è richiesta esperienza documentabile come Coordinatore/Responsabile del servizio per almeno 6 (sei) mesi, anche non continuativi negli ultimi 5 (cinque) anni.

L'Appaltatore potrà proporre l'impiego di volontari, tirocinanti o stagisti che intendano offrire la loro collaborazione; questi ultimi svolgeranno, in ogni caso, attività di ausilio e supporto agli animatori e mai in loro sostituzione.

In caso di sostituzioni tra gli operatori indicati in progetto e quelli effettivamente impiegati, il gestore dovrà garantire personale in possesso dei prescritti requisiti e provvedere ad aggiornare i rispettivi curricula.

Gli Enti titolari del servizio potranno avvalersi inoltre anche di personale del Servizio Civile Universale/Regionale con funzioni di ausilio e supporto, ma anch'essi mai in loro sostituzione.

ART. 12 - COORDINATORE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Coordinatore/Responsabile del Servizio (in possesso dei requisiti suddetti) sarà nominato/a prima dell'inizio del servizio quale rappresentante del gestore per il collegamento ed i rapporti con i competenti uffici del Comune ed i suoi dati identificativi saranno comunicati all'Ufficio Servizi Scolastici prima della sottoscrizione del contratto e dell'avvio del servizio.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con il referente Coordinatore/Responsabile, e dovranno intendersi a tutti gli effetti sollevate direttamente all'Appaltatore

Il Comune, a sua volta, fornirà il nominativo del proprio referente a cui rivolgersi direttamente per ogni problema che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento delle attività.

In particolare il Coordinatore/Responsabile dovrà svolgere le seguenti funzioni:

1. pianificare le linee di intervento e di organizzazione programmate, nel rispetto della proposta progettuale presentata in sede di indagine di mercato.
2. effettuare periodiche verifiche sull'andamento del servizio
3. segnalare problematiche e necessità
4. verificare la corretta ed efficace applicazione del progetto presentato.

ART. 13 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio.

L'Appaltatore dovrà segnalare immediatamente e per iscritto agli Uffici Comunali tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.

Prima dell'avvio delle attività, l'Appaltatore trasmette l'elenco del personale impiegato con indicazione del ruolo ricoperto, completo dei curriculum vitae sottoscritti dai/dalle dichiaranti.

Il personale che l'Appaltatore impiegherà nella gestione del servizio, dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, ed in possesso dei requisiti previsti per il ruolo ricoperto.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di allontanare, in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, l'operatore/trice che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal caso l'Appaltatore dovrà sostituirlo/a con altro/a operatore/trice che presenti i requisiti indicati.

L'Appaltatore dovrà assicurare la stabilità del personale durante il periodo di svolgimento del centro estivo, salvo gravi casi e comunque con criteri e modalità precedentemente comunicati all'Amministrazione in merito alle sostituzioni; ha l'obbligo di comunicare anticipatamente e comunque tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante il periodo annuale di espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà provvedere in caso di assenza/e giornaliera/e, anche temporanee e di breve durata, all'immediata sostituzione del personale; nel caso in cui la/e assenza/e riguardino gli/le operatrici deve essere mantenuto il rapporto minimo operatore/minore previsto dal presente capitolato e dalla normativa vigente.

Nel caso in cui la sostituzione afferisca ad un/una operatore/trice formato/a per bambini/e in condizione di disabilità, l'Appaltatore dovrà fornire all'operatore/trice supplente ogni informazione utile allo svolgimento delle attività dell'operatore/trice assente.

ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti l'Appaltatore dovrà costituire cauzione a mezzo di polizza fidejussoria per un importo pari al 5% dell'importo presentato in sede di offerta, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 36/2023, salvo eventuali riduzioni previste dalla legge.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o di altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

ART. 15 - PENALITA'

A seguito di disservizi e inadempimenti rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, l'Appaltatore potrà essere soggetto al pagamento delle seguenti penali ogni qualvolta venga commesso inadempimento:

1. Mancato rispetto del presente Capitolato € 200,00
2. Interruzione del regolare servizio senza giustificato motivo € 200,00
3. Mancata esecuzione del servizio per l'intera giornata € 400,00
4. Mendace registrazione dell'orario € 200,00
5. Mancato rispetto del rapporto numerico € 500,00
6. Mancata sostituzione o copertura di personale educativo entro il giorno successivo alla richiesta di sostituzione o dall'assenza € 300,00
7. Mancato rispetto, senza giustificata motivazione, del programma delle attività € 300,00.

Il Comune ha facoltà di applicare le penali suindicate senza aver prima intimato o costituito in mora l'Appaltatore e senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali il gestore rinuncia con la presentazione dell'offerta e con l'accettazione delle clausole del presente capitolato.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare e tempestiva contestazione dell'inadempienza trasmessa tramite raccomandata A/R, anticipata per posta elettronica, o tramite PEC.

L'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre sette giorni dal ricevimento della contestazione; il Comune, valutate le osservazioni formulate dalla ditta aggiudicataria, decide in merito all'applicazione delle penali, procedendo alla formale comunicazione dell'esito della procedura.

Le contestazioni formalizzate dal Comune inibiscono, fino a completa definizione, il diritto al pagamento delle relative fatture.

E' fatto divieto all'Appaltatore di sospendere il servizio con sua decisione unilaterale, in alcun caso, neanche quando siano in atto controversie con il Comune. L'illegittima sospensione costituisce inadempimento contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione di diritto del contratto. In tale ipotesi restano a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

ART. 16 – RAPPORTI CON IL COMUNE E VERIFICHE DI QUALITA' NELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, per mezzo del proprio personale incaricato controlla e verifica il servizio svolto.

Ha facoltà di promuovere indagini conoscitive sulla qualità delle prestazioni e sul personale impiegato per l'espletamento dello stesso, si riserva la più ampia ed insindacabile facoltà di ordinare all'Appaltatore l'adeguamento del servizio nel modo che riterrà più opportuno per esigenze connesse all'ottimizzazione dello stesso o della sua evoluzione o per esigenze connesse agli adempimenti normativi necessari.

Il Comune si riserva di provvedere ad accertamenti d'ufficio sulle modalità di esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato in ogni momento e senza preavviso anche tramite rapporti diretti con le famiglie utenti al fine di verificarne il grado di soddisfazione.

ART. 17 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo per il servizio reso sarà liquidato, previo invio della fattura da parte dell'impresa, al termine del servizio.

L'invio della fattura dovrà avvenire in modalità elettronica esclusivamente via PEC. Ai fini della fatturazione elettronica il Codice Univoco Ufficio è UF9UHV.

Ai sensi del D.L. 66/2014 le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, ove previsti.

L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) – Applicazione "split payment" deve aggiungere alla fattura emessa la seguente dicitura "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

Il pagamento della fattura avverrà previa verifica da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici, secondo le modalità vigenti presso le Pubbliche Amministrazioni, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura medesima

In caso di R.T.I. il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato esclusivamente in favore dell'impresa mandataria del raggruppamento

Gli eventuali costi relativi alle operazioni di bonifico bancario saranno a carico dell'impresa.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata all'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

ART. 18 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 l'Appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente commessa, i quali devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, pena la risoluzione di diritto del contratto ex articolo 1456 c.c.

Il conto corrente dedicato dovrà essere indicato sulla fattura e può essere cambiato, sostituito o integrato soltanto in caso di forza maggiore.

Le fatture devono essere corredate con il codice CIG , gli estremi del provvedimento dirigenziale con cui è stato assunto l'impegno di spesa e il numero dell'impegno.

ART. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario non potrà cedere il contratto né subappaltare, nemmeno in parte, il servizio. La cessione ed il subappalto non autorizzati costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno.

ART. 20- ACCETTAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (D.P.R. n. 62/2013)

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti dal predetto Codice si estendono, per quanto compatibili, alle imprese fornitrici di beni e servizi a favore dell'Amministrazione. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice il contratto può essere dichiarato risolto o decaduto, ai sensi del medesimo art.2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013

ART. 21 - ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE

L'Appaltatore dichiara che non sussistono nei confronti propri e dei propri dipendenti o collaboratori situazioni di conflitto d'interesse rispetto alla stazione appaltante o dei suoi rappresentanti e che non si trova in nessuna delle situazioni di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

ART. 22 - DISPOSIZIONI Ex ART. 53 COMMA 16 TER D.LGS. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Appaltatore, partecipando alla presente procedura, attesta di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto presso pubbliche amministrazioni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'aggiudicatario stesso.

ART. 23 - POSSESSO DEI REQUISITI

Con la partecipazione alla procedura di gara l'Appaltatore dichiara altresì di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'articolo 94-95 e seguenti del D.lgs. n. 36/2023 ed in particolare di essere in regola con la normativa in materia di contributi previdenziali ed assistenziali nonché consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima.

L'Appaltatore dichiara altresì di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dalla presente procedura.

ART. 24- ULTERIORI OBBLIGHI

L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa, e negli organismi tecnici e amministrativi.

L'Appaltatore, inoltre, ha l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi degli artt. 94-95 del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'azienda, si applica il disposto dell'art. 120 comma 1 lettera d) del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 nei casi di grave inadempimento o grave irregolarità o grave ritardo nell'esecuzione del contratto. In tal caso l'Ente invierà contestazione scritta all'impresa assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di proprie controdeduzioni. Nella lettera di contestazione degli addebiti l'Amministrazione Comunale, ove possibile, assegna altresì un termine per l'esecuzione di quanto omesso dall'impresa ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile. In assenza di risposte o qualora tale risposta sia valutata negativamente o qualora l'impresa non provveda a sanare le inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale procede alla risoluzione del contratto.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'impresa secondo le vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale attiva il procedimento di risoluzione del contratto per grave inadempimento, qualora l'importo complessivo delle penali applicate all'impresa sia superiore al 10% dell'importo contrattuale annuale. Resta salvo in tal caso il diritto dell'ente all'applicazione delle penali come disciplinate dal precedente art. 17

In caso di risoluzione, inoltre, ai sensi del comma 5 dello stesso art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e di quelli derivanti dall'eventuale maggior spesa sostenuta per l'esecuzione in danno ai sensi dell'art. 18.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità, l'Amministrazione Comunale si riserva di quantificare il risarcimento del danno.

Qualora, a seguito della risoluzione del contratto, sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del completamento del servizio, l'Appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto il grave inadempimento è considerato negligenza accertata e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 rientra nel campo di applicazione dell'art. 94 del D.Lgs 36/2023

ART. 27- CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., salvo il diritto del Comune di richiedere all'impresa il risarcimento dei danni subiti, qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- α) per motivi di pubblico interesse
- β) per mancato inizio entro i termini previsti dal contratto o abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore
- χ) inosservanza degli obblighi concernenti il personale indicati ai precedenti articoli
- δ) inosservanza degli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al precedente art. 14
- ε) subappalto non autorizzato
- φ) cessione del contratto

ART. 28- RECESSO

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale, ove ricorrano obiettive e comprovate circostanze di interesse pubblico, di recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche nel caso in cui abbia avuto inizio l'esecuzione delle prestazioni, salvo pagamento a favore dell'Appaltatore:

- delle spese dallo stesso sostenute
- delle prestazioni eventualmente eseguite, e ritenute regolari, sino al momento dell'effettivo recesso

di un indennizzo pari al 5% dell'importo di contratto ancora da eseguire. Se le attività eseguite superano i 50% del corrispettivo contrattuale, nessun indennizzo sarà dovuto all'Appaltatore, il quale rinuncia ora per allora a qualsiasi pretesa risarcitoria ad ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese anche in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1671 comma 2 del codice civile

Il recesso deve essere comunicato all'Appaltatore mediante PEC o raccomandata AR e ha effetto decorso 30 (trenta) giorni consecutivi dalla sua notificazione

Dopo tale termine l'Appaltatore dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione. Le prestazioni potranno essere portate a termine in economia oppure affidate ad altra azienda, senza che per questo l'Appaltatore possa avanzare diritti di sorta

Resta esclusa la facoltà dell'Appaltatore di richiedere il recesso del contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile.

ART. 29 - FALLIMENTO DELL'IMPRESA

In caso di fallimento dell'impresa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare la procedura indicata nell'art. 124 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.

Nel caso di Raggruppamento temporaneo di impresa verrà applicato quanto disposto dall'art. 68 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.

ART. 30 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti alla stipula del contratto.

ART. 31 - CONTROVERSIE

E' fatta salva la facoltà di addivenire ad una soluzione transattiva delle controversie, nel rispetto dell'art. 122 del D.Lgs 36/2023. Nelle more della risoluzione transattiva della controversia, se esercitata, o in ogni altro caso. per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato speciale d'appalto e del conseguente contratto è competente il Foro di Massa.

1.

Art. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Appaltatore si obbliga a mantenere riservate le informazioni relative alle attività di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto, obbligandosi altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni in attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento UE 679/2016.

L'Appaltatore è tenuto a individuare e nominare la persona che assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati conferiti dagli utenti del servizio oggetto del presente appalto. In ogni caso, il trattamento potrà avvenire esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento sopra indicato, con divieto di comunicazione a terzi o diffusione dei dati, adozione delle misure adeguate di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/2016 e l'obbligo di comunicare al Comune di Fosdinovo violazioni di accesso, situazioni anomale o di emergenza, nonché eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, nel rispetto della normativa vigente

L'Appaltatore ha inoltre l'obbligo di:

1. trattare i dati relativi all'utenza trasmessi dall'Amministrazione Comunale esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato
2. non comunicare i dati a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare)
3. non diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto
4. non procedere alla raccolta dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare).
5. L'Ufficio Servizi Scolastici potrà impartire, e necessario, ulteriori particolari istruzioni in riferimento al trattamento dei dati.
6. Resta fermo che qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e ad ogni normativa ad esso collegata, comporta la piena ed esclusiva responsabilità dell'Appaltatore.
7. L'Appaltatore è tenuto a rendere edotti i propri collaboratori ed operatori delle suddette norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. Il Comune di Fosdinovo in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici, A sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 e in attuazione del D.Lgs n. 101/2018, i dati dell'Appaltatore necessari all'espletamento della procedura di gara e all'esecuzione dell'appalto saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per finalità della presente procedura. Il Responsabile per la protezione dei dati personale (RPD) o Data Protection Officer è la ditta Slalom srl dpo@slalomsrl.it.

ART. 33 – NORME DI RINVIO

Per quanto altro non specificato nel presente capitolato, si fa espresso riferimento a quanto previsto nella procedura di gara, alle norme e alle disposizioni del codice civile, nonché alle norme vigenti in materia.

L'Appaltatore è comunque tenuto al rispetto di tutte le eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale nell'ambito del settore di derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.