

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

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

1. assistenza, durante la frequenza scolastica, rivolta ad alunni con disabilità, riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che siano residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo e inseriti presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
2. assistenza presso i refettori della scuola primaria del Plesso Don P. Luciano;
3. assistenza al pre-ingresso rivolta agli alunni, delle scuole primaria e secondaria di primo grado, che utilizzano lo scuolabus;
4. assistenza al pre-ingresso rivolta agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria;
5. assistenza al post-uscita rivolta agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria;
6. assistenza sullo scuolabus per i minori portatori di handicap frequentanti le scuole primaria e secondaria di primo grado;
7. assistenza agli alunni con disabilità durante il periodo estivo.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera e) del d.lgs. 31/03/2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici [nel prosieguo: Codice] e con applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108, comma 2, del medesimo Codice.

Articolo 2 – Finalità dei servizi

Il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili ha come obiettivo l'integrazione scolastica e, nello specifico, lo sviluppo delle potenzialità della persona con deficit nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. Il servizio è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale mirate a:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
- favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa.

I servizi di assistenza al pre-ingresso, al post-uscita, alla refezione (laddove non costituisca tempo-scuola) e al pre-ingresso per coloro che utilizzano lo scuolabus richiedono la massima attenzione e professionalità, come deve essere per le attività che hanno come utenti dei minori. Deve essere garantito un buon livello di flessibilità da parte degli operatori: il servizio deve essere calibrato in base alle varie esigenze e comportamenti dovuti dell'età dell'utenza.

Articolo 3 – Carattere dei servizi

I servizi oggetto del presente capitolato speciale costituiscono a tutti gli effetti servizio pubblico essenziale e per nessuna ragione potranno essere interrotti, sospesi o abbandonati.

Articolo 4 – Descrizione dei servizi e modalità dello svolgimento

Tutti i servizi descritti possono subire delle variazioni organizzative in base a quanto stabilito prima dell'inizio di ogni anno scolastico dalla Dirigenza Scolastica.

Il servizio di **assistenza educativa specialistica - assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale** prevista dall'art. 13 comma 3 della legge 104/92 - agli alunni diversamente abili delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo.

Le attività richieste per la realizzazione del servizio sono di carattere socio-educativo e comprendono l'aiuto nell'integrazione sociale, interventi volti alla promozione della socializzazione e dell'autonomia personale, cura dei bisogni relazionali ed educativi, affiancamento della figura dell'assistente specialistico agli insegnanti (di sostegno e curricolari) per favorire cooperazione e supporto in relazione alla programmazione individuale di ciascun utente. Sono destinatari del servizio di assistenza specialistica gli alunni con disabilità certificata dalle competenti strutture della ASL, residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo e frequentanti le scuole dell'Infanzia e dell'obbligo sul territorio comunale o in altri comuni.

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata e il numero di operatori necessari saranno concordati tra le parti in relazione al numero degli utenti, ai loro bisogni e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici.

Il monte ore è stimato in numero 232 ore settimanali.

Il servizio di **assistenza presso i refettori scolastici** della scuola Primaria situata nel Plesso Don P. Luciano consiste nella supervisione dei bambini durante il pasto, dal momento in cui escono dalle loro classi, fino al momento in cui vi fanno ritorno. Il momento del pasto, infatti, non rientra nel tempo-scuola, pertanto non è prevista la compresenza di personale scolastico.

L'assistenza presso la mensa scolastica della Primaria Don P. Luciano necessita delle seguenti prestazioni: il rapporto operatori/alunni deve essere di 1/25; le iscrizioni si aggirano su una media di 105 alunni; il servizio è reso nel solo giorno di lunedì dalle 13,15 alle ore 15,00.

Il servizio di **assistenza al pre-ingresso**, rivolto agli alunni delle scuole Primaria e Secondaria di primo grado che utilizzano lo **scuolabus**, consiste nella supervisione degli alunni dal momento in cui scendono dallo scuolabus al momento in cui entrano in classe per l'inizio delle lezioni.

L'assistenza dovrà essere garantita nel seguente modo:

PLESSO DON P. LUCIANO – SCUOLA PRIMARIA – TEMPO NORMALE - Via Papa Giovanni XXIII

Gli utenti giungeranno presso il plesso con il pullmino a partire dalle ore 7,55 circa. L'assistenza dovrà essere garantita da n. 1 operatori per la fascia oraria compresa tra le ore 7,55 e le ore 8,20. I giorni di servizio andranno dal lunedì al venerdì.

PLESSO DON ROASCHIO – SCUOLA PRIMARIA – TEMPO PIENO - Vicolo Piazza D'Armi

Gli utenti giungeranno presso il plesso con il pullmino a partire dalle ore 7,40 circa. L'assistenza dovrà essere garantita da n. 1 operatore per la fascia oraria compresa tra le ore 7,40 e le ore 8,25. I giorni di servizio andranno dal lunedì al venerdì.

SEDE CENTRALE – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – Piazza Don Raimondo Viale

Gli utenti giungeranno presso il plesso con il pullmino a partire dalle ore 7,25 circa. L'assistenza dovrà essere garantita da n. 2 operatori per la fascia compresa tra le ore 7,25 e le ore 7,50. I giorni di servizio andranno dal lunedì al venerdì. Serve inoltre n. 1 operatore per coprire l'uscita alle ore 13,40 - 14,10 dal lunedì al venerdì.

Il periodo di decorrenza farà riferimento al calendario scolastico regionale e a quanto stabilito dalla Dirigenza Scolastica.

Il servizio di **assistenza al pre-ingresso** consiste nella supervisione degli alunni dal momento in cui accedono all'edificio scolastico fino al momento in cui entrano in classe per l'inizio delle lezioni.

L'assistenza dovrà essere garantita nei plessi di via Giovanni XXIII, via Monte Rosa, via Asilo e Vicolo Piazza d'Armi tra le ore 7.30 e le ore 8.30, dal lunedì al venerdì. Il rapporto operatori/alunni deve essere di 1/25, tenendo conto della dislocazione sui vari plessi.

Il servizio di **assistenza al post-uscita** consiste nella supervisione degli alunni, dal momento in cui escono dalla classe al termine delle lezioni, e sino alle ore 17,35 quando vengono affidati ai genitori o delegati.

Il servizio viene attivato su ogni plesso delle scuole dell'Infanzia e Primaria, che raggiunga almeno i 10 iscritti, e va dalle ore 16,15 alle ore 17,35, dal lunedì al venerdì. Il rapporto operatori/alunni deve essere di 1/25, tenendo conto della dislocazione nei vari plessi.

Il servizio di **assistenza sullo scuolabus** per i minori portatori di handicap frequentanti le scuole Primaria e Secondaria di primo grado consiste nell'accompagnamento sul pullmino in rapporto 1/1 per i minori che hanno difficoltà deambulatorie o comportamentali tali da necessitare di un adulto supervisore.

Il servizio viene attivato su segnalazione della direzione scolastica, dopo la valutazione della situazione di difficoltà del minore e deve riguardare tutte le tratte di strada percorse dall'alunno con lo scuolabus per arrivare a scuola e per tornare a casa.

Il servizio di **assistenza alla disabilità** per il periodo estivo è analogo al servizio di assistenza alle autonomie scolastiche, ma viene svolto solo sul territorio di Borgo San Dalmazzo, per il periodo o parte del periodo che intercorre tra la chiusura dell'anno scolastico e la sua riapertura in base al calendario regionale.

Il servizio viene attivato in base alle richieste avanzate dalle famiglie di minori certificati l.104/92 che siano in età compresa tra i 3 anni (scuola dell'infanzia) e i 14 (scuola secondaria di primo grado).

Articolo 5 – Obblighi a carico dell'appaltatore

L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione dei servizi, deve usare la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni dovute, in base alle prescrizioni del contratto e del presente capitolato speciale.

La stipulazione del contratto, da parte dell'appaltatore, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto, da parte dell'appaltatore, equivalgono a dichiarazione di sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.

In particolare, l'appaltatore è tenuto a:

1. garantire la continuità e la regolarità del servizio, limitando al minimo la sostituzione del personale;
2. fornire, in qualsiasi momento, dati e informazioni circa l'andamento del servizio e l'adempimento degli obblighi contrattuali;
3. provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio, sia in caso di assenze programmate, sia in caso di assenze non programmate, nel limite di 24 ore, impiegando personale con la medesima qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune;
4. comunicare tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori;
5. sospendere il servizio in assenza dell'utente (il Comune, nel primo giorno di assenza non preventivamente comunicata dall'utente, riconosce all'assistente/educatore un'ora di servizio);
6. trasmettere mensilmente al Comune un rendiconto dettagliato delle ore di servizio effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituiti, vidimato dal referente del plesso scolastico nel quale viene prestato il servizio medesimo;
7. fornire al Comune ogni informazione necessaria per il buon rendimento dei servizi di assistenza scolastica;
8. rispondere direttamente dei danni arrecati, nell'esecuzione dei servizi, ai destinatari delle attività o alle cose, qualora imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o da carenze nello svolgimento dei servizi;
9. impiegare, per lo svolgimento dei servizi affidati, il numero di operatori adeguato alle richieste pervenute dai servizi specialistici (per quanto riguarda l'assistenza rivolta agli alunni con disabilità) ed il numero di operatori specificato entro l'inizio di ogni anno scolastico per gli altri servizi di assistenza, quantificato dall'ufficio comunale in base alle iscrizioni pervenute;
10. prevedere la figura di un coordinatore dei servizi che avrà il compito di supervisionare lo svolgimento delle attività e assicurarne il buon andamento nel rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Avrà, inoltre, il compito di curare i rapporti tra l'aggiudicatario, il Comune e gli Istituti Scolastici coinvolti, soggetti per i quali fungerà da referente.

Il personale impiegato in tali servizi dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore, o titolo equipollente o superiore, di preparazione specifica per le mansioni da ricoprire, costantemente formato e aggiornato secondo le necessità del servizio. Particolare attenzione deve essere posta sull'approfondimento delle tematiche legate alle disabilità.

Il personale dovrà essere dotato di: buone competenze relazionali, al fine di rendere fruttuosi i contatti tanto con l'utente quanto con la famiglia e la scuola; capacità di lavoro in *équipe* con gli altri operatori, con le altre professionalità e con il personale scolastico; capacità di gestione delle casistiche di disabilità sul piano fisico, emotivo e cognitivo; capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio e disagio degli utenti; capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n. 269/1998, ed ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 39 del 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. Pertanto si dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti l'assenza dei reati di cui agli articoli 600 bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà inviare l'elenco del personale impiegato con specificata la relativa qualifica.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso, per seri e comprovati motivi, non risulti idoneo all'espletamento del servizio.

11. in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 20 in data 04/02/2014, reperibile all'indirizzo internet:

<http://comune.borgosandalmazzo.cn.it/informazioni/codice%20comportamento/codice%20comportamento%20borgo%20san%20dalmazzo.pdf> pena la risoluzione del contratto.

Articolo 6 – Obblighi a carico della stazione appaltante

La stazione appaltante provvede a:

1. la raccolta delle iscrizioni ai servizi scolastici, entro il mese di maggio di ogni anno, tramite procedura informatizzata;
2. la consegna degli elenchi nominativi degli iscritti ai servizi, suddivisi per plesso scolastico, entro il 31 agosto di ogni anno, fatti salvi i dovuti aggiornamenti necessari in corso dell'anno scolastico;
3. la comunicazione ufficiale alle scuole interessate dalla presenza di minori che necessitano dell'assistenza alle autonomie del monte ore affidato a ciascun istituto e l'immediata condivisione del dato con la ditta aggiudicataria;
4. il lavoro in sinergia con gli attori in causa (scuole, ditta aggiudicataria, famiglie), improntato sulla continua collaborazione e su strategie fattuali di *problem solving*;
5. la gestione del sistema informatizzato di riscossione delle rette da parte degli utenti, nonché le verifiche sulla regolarità dei pagamenti;
6. la verifica del regolare svolgimento dei servizi appaltati, la loro buona qualità e la soddisfazione degli utenti;
7. la liquidazione dei corrispettivi alla ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Articolo 7 – Documenti che fanno parte del contratto

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

1. il capitolato speciale;
2. l'offerta tecnica dell'appaltatore;
3. l'offerta economica dell'appaltatore;
4. il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
5. la garanzia definitiva, ai sensi dell'articolo 117 del Codice;
6. polizze assicurative, come elencate all'articolo 24 del presente capitolato;

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), al Codice, in modalità elettronica, nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, in ossequio alle disposizioni dell'articolo 18, comma 1, del Codice.

Articolo 8 – Durata del contratto

L'erogazione dei servizi dovrà iniziare dalla data di inizio del periodo scolastico, secondo il calendario scolastico della Regione Piemonte dell'a.s. 2024/2025, anche in pendenza del contratto.

Il contratto terminerà con l'ultimo giorno di scuola dell'a.s. 2026/2027, secondo il calendario scolastico della Regione Piemonte.

Il contratto potrà essere eventualmente prorogato, per il tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie, per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Articolo 9 – Importo del contratto

L'importo stimato dei servizi, posto a base di gara, è stato determinato dalla stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 41, comma 14, del Codice, ed ammonta a € 552.089,47, al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. Tale valore è dato dall'importo dei servizi pari ad € 92.014,91, sommato ai costi della manodopera (non soggetti a ribasso) pari ad € 460.074,56 ed ai costi della sicurezza (non soggetti a ribasso), ai sensi del d.lgs. 81/2008, pari ad € 0,00.

L'appalto è finanziato con fondi propri ordinari di bilancio.

Articolo 10 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera e) del Codice, con applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108, comma 2, del medesimo Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri e sotto-criteri

Criteri e sotto-criteri	Punteggio massimo attribuibile per il sotto-criterio D	Punteggio massimo attribuibile per il criterio T
<p>A. Modello di servizio e progettazione educativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione complessiva del servizio: metodologie di intervento diversificate, con particolare attenzione al <i>saper fare</i> posto in relazione alla complessità di bisogni afferenti ai diversi tipi di disabilità; protocolli di intervento da seguire in casi di emergenze (per esempio gestione del primo soccorso); 2. Piano di formazione del personale: titoli e percorsi formativi specifici, valorizzazione delle esperienze pregresse, piano di aggiornamento iniziale e <i>in itinere</i> previsto per il periodo dell'affidamento; 3. Coordinamento operativo del servizio: osservazione costante del rapporto tra risorse umane ed efficacia del servizio, modalità e tempi di sostituzione del personale assente, misure volte al contenimento e alla riduzione al minimo del <i>turnover</i> degli operatori, capacità di reagire in modo dinamico e flessibile alle rimodulazioni dei servizi imposte dall'eventuale protrarsi della pandemia; 4. Monitoraggio e valutazione: procedure per il controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi erogati, adozione di strumenti per la valutazione del servizio da parte degli utenti, puntualità e precisione della rendicontazione dei servizi resi alla stazione appaltante. 	<p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">18</p> <p style="text-align: center;">12</p> <p style="text-align: center;">5</p>	
<p>B. Rapporto con le famiglie, con scuola e con la stazione appaltante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza della realtà del territorio, sia istituzionale sia collegata al sistema socio-educativo, e presa in carico delle problematiche con le quali il servizio è chiamato a confrontarsi e a offrire risposte; 2. Modalità di dialogo, raccordo, interazione e cooperazione con le varie figure professionali in ambito scolastico, sia per i casi specifici di disabilità sia per i restanti servizi generici di assistenza, nonché modalità di dialogo e cooperazione con gli uffici comunali preposti al servizio; 3. Modalità di contatto, ascolto, informazione e confronto con le famiglie degli alunni. 4. Modalità di rilevazione, analisi e rendicontazione della <i>customer satisfaction</i> e modalità di risoluzione delle controversie con gli utenti. 	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p>	
<p>C. Proposte innovative</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposte innovative mirate a migliorare e rendere sempre più efficace il servizio, non incrementando ulteriori costi. 		5
Totale	80	

Articolo 11 – Responsabile unico del progetto (RUP) e direttore dell'esecuzione

L'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto è ricoperto dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

Il Responsabile unico del progetto (RUP), nominato con DGC 69 del 28/03/2024 è la dottoressa Helen Lorenza Dardanelli, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione della presente procedura.

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Articolo 12 – Modificazione del contratto in corso di esecuzione

Per la disciplina delle modificazioni del contratto, si applica l'articolo 120 del Codice.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, questa stazione appaltante impone all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste.

In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Articolo 13 – Sospensione dell'esecuzione

Per la disciplina della sospensione dell'esecuzione, si applica l'articolo 121, comma 11, del Codice.

Articolo 14 – Risoluzione del contratto

Per la disciplina della risoluzione del contratto, si applica l'articolo 122 del Codice.

Articolo 15 – Recesso

Per la disciplina del recesso dal contratto, si applica l'articolo 123 del Codice.

Articolo 16 – Esecuzione o completamento dei servizi, nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato

Fatto salvo quanto previsto dai commi 4 e 5, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto (ai sensi dell'articolo 122 del Codice) o di recesso dal contratto (ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159), oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei servizi, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Si applicano le prescrizioni dell'articolo 124 del Codice.

Articolo 17 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo, spettante all'appaltatore, ogni mese.

I pagamenti sono predisposti, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato speciale.

L'accertamento della regolare esecuzione avviene entro 30 giorni dal termine dell'esecuzione della prestazione, cui si riferisce, ed è condizione essenziale per procedere all'emissione della documentazione fiscale da parte dell'appaltatore.

La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale.

In conformità all'articolo 31, comma 3, della legge 9/085/2013, n. 98 (Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), in caso di ottenimento da parte della stazione appaltante del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva, relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze, accertate mediante DURC, è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

La stazione appaltante procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite ed allo svincolo della garanzia definitiva, successivamente all'accertamento della regolare esecuzione finale.

Articolo 18 – Controlli sull'esecuzione del contratto

La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine e per quanto di sua competenza, l'appaltatore si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile l'attività di verifica.

La stazione appaltante evidenzia le eventuali difformità riscontrate, rispetto agli obblighi contrattuali, in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere.

La stazione appaltante si riserva, infine, qualora le difformità evidenziassero oggettivamente i presupposti di "gravi inadempienze contrattuali", la facoltà di risolvere il contratto.

Articolo 19 – Subappalto e cessione del contratto

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla.

È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del Codice.

Articolo 20 – Tutela dei lavoratori

L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza ed assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli enti preposti.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Articolo 21 – Sicurezza

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, si impegna a rispettare e a far rispettare al proprio personale, nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, tutte le norme e gli adempimenti di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) sarà allegato al contratto.

L'appaltatore si impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie, previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore si impegna a verificare che le medesime succitate disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori, nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori.

Articolo 22 – Trattamento dei dati personali

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili, relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante.

I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso.

L'appaltatore, pertanto, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di osservare scrupolosamente quanto da essa prescritto.

Articolo 23 – Garanzia definitiva

Per la disciplina della garanzia definitiva, si applica quanto prescritto dall'articolo 117 del Codice.

Articolo 24 – Obblighi assicurativi

L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della stazione appaltante, sia dell'appaltatore, sia di terzi e verificatisi nell'ambito dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto.

L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la refusione di eventuali danni ed ammanchi.

A tale scopo, l'appaltatore si impegna a stipulare apposite polizze a copertura dei rischi, infortuni e responsabilità civili (RCT/RCO), nelle quali venga esplicitamente indicato, che la stazione appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

La polizza RCT dovrà essere stipulata, sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistri, per danni a cose e per persona lesa non inferiore a € 5.000.000,00.

La stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni infortunio od altro, che dovesse accadere al personale dipendente dell'appaltatore, durante l'esecuzione dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

Le polizze dovranno contenere esplicita clausola relativa alla rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Borgo San Dalmazzo e dei soggetti che eventualmente partecipino o meno, a qualsiasi titolo, ed alla eventuale rinuncia alla rivalsa nel caso di richieste da parte di INPS, INAIL o consimili, indirizzate al Comune per il servizio in argomento.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla stazione appaltante, prima della stipulazione del contratto.

Articolo 25 – Penali

In caso di inadempimento delle prestazioni elencate all'articolo 5, si applicherà una penale massima di € 6.000,00. L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio, previa constatazione scritta, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni, per iscritto, entro 15 (quindici) giorni, dal ricevimento della PEC contenente la contestazione.

Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte della stazione appaltante, la stessa provvede a trattenere l'importo, relativo alle penali applicate, dalle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali, ovvero, a trattenerlo dalla garanzia definitiva.

Nel caso in cui l'importo della penale superi il 10% dell'importo contrattuale, la stazione appaltante procede a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto del risarcimento del danno patito, a causa dell'inadempimento.

La richiesta ed il pagamento delle penali non esonerano in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione della quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

Articolo 26 – Definizione delle controversie

Per le eventuali controversie, che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine dello stesso, è competente il foro di Cuneo.

Articolo 27 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della legge 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii.

L'appaltatore deve inserire, nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e di servizi, le clausole relative all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'articolo 3 della legge 136/2010.

Articolo 28 – Spese contrattuali

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

Articolo 29 – Norma di chiusura

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.

La Responsabile dei Servizi Scolastici
Helen Lorenza Dardanelli