



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

SETTORE 3: SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio 3.2 Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
Ufficio Pubblica Istruzione



CITTÀ DI CATTOLICA



BANDIERA BLU D'EUROPA

ALLEGATO "C"

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE IN AMBITO SCOLASTICO, A FAVORE DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L. 104/92, RESIDENTI NEL COMUNE DI CATTOLICA. ANNI SCOLASTICI: 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019. AFFIDAMENTO PER ANNI TRE, CON POSSIBILITA' DI RIAFFIDAMENTO PER ULTERIORI TRE ANNI. CODICE CIG 659613137F.

CAPITOLATO SPECIALE

* * *

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Oggetto della presente gara è l'affidamento del servizio di Supporto Educativo-assistenziale rivolto ad utenti diversamente abili certificati ai sensi della L. 104/92, residenti nel Comune di Cattolica e frequentanti le scuole comunali e statali (nido d'infanzia, scuole per l'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di I grado) di seguito elencate:

- Scuola Primaria "Carpignola" (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Primaria "Repubblica" (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Primaria "Torconca" (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Secondaria I (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Infanzia "Papa Giovanni XXIII" (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Infanzia "Corridoni" (Istituto Comprensivo di Cattolica);
- Scuola Infanzia comunale "Torconca" (Scuola comunale);
- Scuola Infanzia comunale "Ventena" (Scuola comunale);
- Asilo Nido comunale "Celestina Re" (Scuola comunale);
- Istituto comprensivo "G.Lanfranco" di Gabicce Mare;

L'azione degli operatori educativo-assistenziali consiste nel supportare l'azione dell'insegnante curricolare e dell'insegnante di sostegno assicurando l'assistenza agli alunni disabili certificati nel promuovere l'autonomia personale e la comunicazione, favorendo la partecipazione dell'alunno alle attività previste nel PEI. Il servizio potrà essere svolto anche all'esterno della scuola, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione o in caso di iniziative progettuali che prevedano lo svolgimento dell'attività didattica presso altra sede. Il servizio dovrà coprire anche il periodo estivo (Centri Estivi). L'obiettivo generale del servizio è quello di soddisfare le situazioni di bisogno socio-educative dei bambini favorendone l'apprendimento e l'integrazione sociale.

Obiettivi specifici del Servizio sono:

- Favorire i processi di apprendimento e di integrazione scolastica dei bambini disabili;
- Sostenere relazioni socio-educative con il nucleo familiare dell'alunno;
- Garantire rapporti interpersonali e di collaborazione con il personale scolastico docente e non docente riconoscendone ruoli e livelli di responsabilità;
- Garantire rapporti interprofessionali di collaborazione, con i servizi socio-sanitari dell'Azienda USL di Rimini;
- Garantire per ogni bambino la conoscenza e la co-gestione in equipe del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.);
- Integrare i ruoli professionali scolastici ed extra-scolastici attraverso un costante lavoro di equipe nell'attività di Programmazione, Gestione e Verifica dei progetti educativi;
- Attivare tutte le metodologie e strumentazioni disponibili idonee alle necessità educative;
- Garantire la riservatezza e la segretezza professionale per quanto si riferisce alle informazioni acquisite e relative alle situazioni lavorative nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.;
- Garantire un'attività di coordinamento degli operatori addetti attraverso una figura qualificata con il compito di predisporre le risorse professionali e materiali e l'organizzazione necessaria per il migliore

svolgimento del servizio, monitorare la qualità dell'intervento attuato dagli operatori e garantire il raccordo con il servizio comunale preposto all'integrazione dei disabili, con i dirigenti scolastici, gli operatori ASL e del territorio. Il Coordinatore dovrà essere reperibile per comunicazioni durante la fascia oraria di funzionamento delle attività degli operatori impiegati. Inoltre sarà abilitato a fronteggiare i vari problemi di conduzione/risoluzione in itinere del servizio in oggetto;

- Garantire un'adeguata qualificazione delle competenze professionali e interventi di aggiornamento formativo degli operatori addetti all'attività di Supporto Educativo-assistenziale.

Tipologia della prestazione

Le prestazioni oggetto della gara dovranno svolgersi attraverso l'attuazione dei progetti educativi individualizzati (P.E.I.) che debbono mirare allo sviluppo delle potenzialità e competenze del bambino e, più precisamente:

1. all'impiego di tecniche e metodologie specifiche per l'apprendimento e/o il potenziamento di abilità/competenze fondamentali per l'autonomia personale, la socializzazione e la comunicazione;
2. allo sviluppo delle abilità di rapporto interpersonale, rispetto di regole e vincoli sociali;
3. allo sviluppo delle abilità cognitive, delle capacità di discriminazione e generalizzazione, dell'apprendimento di concetti e regole, della risoluzione di problemi.

C) Ammissione degli utenti alle prestazioni

La Ditta aggiudicataria si impegna ad attivare gli interventi di supporto educativo-assistenziale previsti nei tempi e modi comunicati dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona e dai Dirigenti scolastici, entro e non oltre le 24 ore dalla comunicazione scritta.

L'operatore opera normalmente in un rapporto 1:1, ma, su specifica progettualità scolastica concordata con il Comune, può anche operare in piccoli gruppi o in situazione laboratoriale.

L'operatore è tenuto al servizio solo in relazione alla frequenza scolastica effettiva del bambino diversamente abile. In caso di assenza dell'utente senza preavviso di almeno 1 giorno lavorativo, l'operatore manterrà il monte ore previsto per quella giornata per attività scolastiche. Mentre in caso di assenza del minore assegnato per periodi superiori ad 1 giorno, la Ditta deve provvedere a sospendere il servizio di assistenza: il periodo di sospensione non contribuisce al corrispettivo esigibile.

La ditta è tenuta a garantire la sostituzione degli operatori assenti a qualunque titolo e per tutta la durata del periodo di servizio programmato, fatte salve indicazioni diverse da parte del Comune nel quadro di criteri e disposizioni eventualmente assumibili dal Comune stesso per la razionalizzazione della spesa.

D) Modalità tecnico-organizzative di svolgimento delle prestazioni

La Ditta aggiudicataria collabora con il Settore Servizi alla Persona secondo quanto definito nel presente capitolato.

Il personale addetto alle attività di supporto educativo-assistenziale su coordinamento educativo di una figura qualificata, collabora con il Dirigente Scolastico, con la figura di Coordinamento Pedagogico, con il personale titolare di sezione e con le figure professionali dell'Azienda USL di Rimini, ed ha il compito di:

1. Accogliere la richiesta d'intervento;
2. Individuare i bisogni e le risorse e, predisporre con la persona ed il nucleo familiare il Progetto Educativo Individualizzato indicando gli obiettivi, le modalità e i tempi operativi e le verifiche degli interventi;
3. A livello organizzativo si richiede la presenza costante di un referente tecnico (Coordinatore) dell'impresa, il quale si deve relazionare con il Settore Servizi alla Persona per una contestuale valutazione delle modalità organizzative.

E) Responsabilità

Il Soggetto aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno procurato a persone o cose in ragione delle attrezzature utilizzate. Lo stesso deve, in ogni caso, adottare tutti gli accorgimenti tecnici procedurali, nonché quant'altro necessario, per prevenire danni a terzi, con particolare riferimento agli utenti, all'Amministrazione aggiudicatrice e al personale impiegato.

F) Profili professionali del personale da impiegare negli interventi educativi

Gli operatori assegnati al servizio in oggetto dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) compimento del diciottesimo anno di età;
- 2) possesso del diploma di maturità magistrale o di liceo socio-psico-pedagogico e di corso di formazione di almeno 40 ore sulla disabilità;
- 3) in alternativa al punto 2), diploma di scuola secondaria di secondo grado e formazione specifica con frequenza attestata di un corso di almeno 120 ore sulla disabilità oppure esperienza lavorativa nel settore dell'assistenza a minori con handicap per almeno un anno o diploma biennale di specializzazione per le attività di sostegno o diploma di laurea o di laurea specialistica nella classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione (D.M. 4/8/2000) o specializzazione in pedagogia o psicologia o equipollenti.

L'aggiudicataria della presente gara si impegna a favorire la partecipazione del personale in servizio, a percorsi formativi e/o di aggiornamento, organizzati direttamente o da Enti locali accreditati.

In caso di abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, il Comune di Cattolica si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di personale non idoneo o che nello svolgimento del servizio si sia reso colpevole di gravi manchevolezze o di comportamento scorretto nei confronti degli utenti e/o del personale ivi operante.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare nella misura massima possibile la continuità professionale del servizio oggetto di gara.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, a norma di legge, l'espletamento dei servizi anche in caso di sciopero del personale.

G) Strumenti di controllo registrazione e verifica

Le attività dovranno essere registrate e documentate utilizzando apposita modulistica concordata con l'Ente, al fine di consentire un'adeguata verifica sia delle modalità d'intervento che delle fasi organizzative del servizio.

H) Coordinamento

L'attività degli educatori sarà organizzata da un Coordinatore nominato dalla Ditta aggiudicataria, il quale terrà i contatti con il Settore Servizi alla Persona del Comune di Cattolica e i Dirigenti scolastici al fine di coordinare e concordare l'attività.

Il Coordinatore dovrà avere titolo di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia o psicologia e almeno 2 anni di esperienza di coordinamento in servizi di integrazione scolastica di disabili o servizi per minori disabili ovvero di diploma di laurea e almeno 5 anni di esperienza di coordinamento di servizi di integrazione scolastica di disabili.

Il Coordinatore dovrà monitorare la qualità dell'intervento attuato dagli operatori e garantire il raccordo con il servizio comunale preposto all'integrazione dei disabili, con il Dirigente Scolastico, gli operatori ASL e del territorio.

Il Coordinatore dovrà essere raggiungibile per comunicazioni durante tutta la fascia oraria di funzionamento delle attività dei vari ordini di scuola o di servizio in cui gli operatori sono impiegati e sarà abilitato a fronteggiare i vari problemi di conduzione del servizio in oggetto.

Spetta al Coordinatore anche la supervisione e il supporto tecnico e metodologico degli operatori in tutte le fasi dell'attività, al fine di garantire un adeguato livello di qualità ed efficienza del servizio erogato.

Il Coordinatore dovrà rapportarsi con il referente integrazione disabili di ciascuna Scuola e con il referente del Comune di Cattolica.

Il personale addetto all'attività di supporto educativo-assistenziale dovrà raccordare la propria attività con il personale insegnante ed educatore.

ART. 2 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che otterrà il maggior punteggio complessivo, desunto dalla somma dei punteggi del progetto tecnico ed offerta economica.

La Ditta si impegna, in caso di aggiudicazione, a dare corso immediato al servizio, se richiesto, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di appalto e senza pretendere alcun compenso e indennità, nonché ad eseguire il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato.

ART. 3 – CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA STIPULA

La Ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto sarà chiamata a presentare:

1. Deposito per le spese contrattuali che verranno comunicate dalla stazione appaltante;
2. Deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% del valore dell'importo contrattuale, con le modalità previste all'art. 113 del D.Lgs 163/06, mediante fideiussione bancaria/polizza assicurativa con Istituto autorizzato a sensi delle vigenti disposizioni di legge. La garanzia fideiussoria copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il risarcimento dei danni derivanti nell'adempimento delle obbligazioni stesse. L'Amministrazione ha il diritto di valersi, di propria autorità, della cauzione. La Ditta appaltatrice sarà obbligata a reintegrare la cauzione, della quale l'Amministrazione ha dovuto valersi, entro venti giorni dall'invito dell'Amministrazione. In caso di inadempienza potrà essere reintegrata d'ufficio, a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dalle rate del canone mensile di appalto, a meno che l'Amministrazione non ritenga, nel suo ampio potere discrezionale, di dichiarare lo scioglimento del contratto rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza dell'appaltatore. Al termine dell'appalto la cauzione sarà svincolata, salvo i casi di decadenza;
3. Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria dovrà essere presentata la documentazione a comprova dei requisiti dichiarati in sede di gara con autocertificazione, ed in particolare la certificazione rilasciata dagli uffici competenti relativa all'applicazione dell'art. 17 della L. 68/99, che attesti di aver ottemperato agli obblighi di legge;
4. In caso di raggruppamento temporaneo di prestatori, dovrà essere presentato, entro e non oltre i 20 giorni dalla avvenuta aggiudicazione, un mandato collettivo speciale di rappresentanza all'Aggiudicataria capogruppo e la relativa procura conferita dalle cooperative mandanti, redatto con scrittura autenticata;
5. Polizza assicurativa per un importo non inferiore a **€. 1.500.000,00** a copertura di danni procurati a terzi (persone o cose), che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività da parte dei propri operatori.

Le prescrizioni, le modalità e le condizioni di cui sopra sono inderogabili e pertanto nel caso di omissione, incompletezza o irregolarità dei documenti richiesti, non si procederà alla stipula del contratto.

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, l'aggiudicazione verrà revocata e il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

La Ditta aggiudicataria sarà chiamata a firmare il contratto nel giorno che verrà indicato con comunicazione scritta. Nel caso di mancata presentazione del contraente verrà incamerata la cauzione provvisoria e il servizio verrà affidato al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese immediate e future inerenti la stipula del citato atto sono a carico della Ditta aggiudicataria, senza possibilità di rivalsa.

ART. 4 - MODIFICHE DEL CONTRATTO A GARANZIA DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI

Il Soggetto aggiudicatario si impegna ad accettare ogni modifica di natura temporanea o definitiva, che comporti variazioni in più o in meno delle prestazioni richieste rispetto all'entità degli interventi necessari e della disponibilità finanziaria dell'Amministrazione aggiudicatrice. Dette modifiche potranno riguardare anche le modalità di esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato. Qualunque modifica dovrà essere dettata dall'esigenza per l'Ente di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità degli interventi fino a comportare l'eventuale recessione dal contratto d'appalto.

L'Ente si riserva l'affidamento ai sensi di legge (art. 57 D. Lgs. n.163/06) di servizi complementari, non compresi nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza impreveduta, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio purché sussistano le seguenti condizioni:

1. tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti all'Ente, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, siano strettamente necessari al suo perfezionamento;
2. il valore complessivo stimato dei servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale.

Sui nuovi servizi verrà esteso il prezzario in vigore.

Non è prevista alcuna forma di rinnovo tacito del contratto.

ART. 5 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le prestazioni oggetto del presente capitolato saranno addebitate mediante emissione di fatture mensili corrispondenti al servizio svolto nel mese considerato.

Sulle fatture dovrà essere chiaramente indicato:

- a) il servizio a cui si riferiscono;
- b) le ore effettivamente prestate suddivise per tipologia di prestazione;
- c) il numero identificativo di gara (CIG) e c/c dedicato ai fini della tracciabilità.

Alla fattura dovrà essere allegato un prospetto mensile indicante le ore effettuate per ciascun utente, con indicata la tipologia di prestazione, sottoscritto dall'operatore e debitamente controfirmato dall'Istituzione Scolastica.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (Rn) – P.IVA: 00343840401. Il pagamento avverrà, a norma di legge, entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle fatture stesse.

ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA - RESPONSABILITA'

La Ditta si impegna:

- a garantire il regolare e puntuale adempimento del Servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione e dal presente Capitolato;
- ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso;
- ad assolvere tutti gli obblighi derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato;
- a stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi – Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed - Infortuni – al fine di garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento dell'attività oggetto di gara. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi;
- a rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
- a garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

La Ditta solleva l'Amministrazione da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Cattolica è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

La Ditta è obbligata inoltre a:

- comunicare, al momento della sottoscrizione del contratto, i nominativi degli operatori impiegati, la relativa qualifica e curricula;
- provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente;
- garantire la stabilità del personale impiegato, limitando il turn-over al tempo minimo indispensabile al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costante al servizio;
- farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati partecipando a momenti formativi organizzati autonomamente o proposti da altri Enti accreditati.

ART. 7 - VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;

- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto della Ditta, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati dalla Ditta affidataria del servizio, in termini di efficienza ed efficacia;
- verifiche disposte in qualsiasi momento allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo alla Ditta.

ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01.09.2016 al 31.08.2019

Alla scadenza il contratto s'intende risolto di diritto senza alcuna formalità, salvo garantire la prestazione oltre la data di scadenza prevista e fino all'individuazione del nuovo contraente, alle stesse condizioni. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, al soggetto aggiudicatario potrà essere affidato, con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando e fino ad un massimo di ulteriori tre anni, un nuovo analogo servizio come previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs 163/2006.

ART. 9 – SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 10 – PENALITA'

In caso venissero rilevate carenze od irregolarità nelle prestazioni quali:

- 1) mancata od irregolare applicazione delle modalità e condizioni espresse e contenute nel progetto presentato dall'Aggiudicataria partecipante,
- 2) ritardo nella prestazione del servizio giornaliero e/o non rispetto del programma assistenziale;
- 3) sospensione dei servizi;
- 4) comportamenti lesivi della dignità personale degli assistiti da parte degli operatori preposti;
- 5) mancato rispetto del rapporto utente/operatore;
- 6) altri rilievi segnalati in rapporto alle disposizioni del presente capitolato;

verrà applicata, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, una penale compresa tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 500,00 al giorno per ogni infrazione accertata. Le inadempienze rilevate dal Servizio saranno contestate per iscritto dall'Amministrazione Appaltante.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione, in caso di non attivazione dell'intervento o di disservizio procurato, di ricorrere ad altra aggiudicataria per l'effettuazione dell'intervento. In tal caso la spesa verrà posta a carico dell'Aggiudicataria, fatta salva anche la possibilità di rivalsa per maggior danno.

Le penali verranno applicate mediante incameramento delle quote stabilite, a valere sulla cauzione definitiva del presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto per reiterate inadempienze di cui al precedente articolo, lo stesso potrà essere risolto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante, previa comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A.R., anche nei sotto indicati casi:

- di scioglimento, cessazione o fallimento della Ditta;
- danni agli utenti, all'Amministrazione, ai beni di proprietà dell'Ente, derivanti da dolo, colpa grave, incuria e negligenza;
- in tutti i casi di inadempienza grave ed accertata rispetto alle norme contenute nel presente capitolato;
- quando l'appaltatore si rende colpevole di frode e comunque in ogni altro caso previsto dall'art. 1453 del C.C. (risoluzione del contratto).

Per l'inosservanza delle condizioni stabilite dal presente capitolato, nonché della normativa Statale e Regionale in materia, la Ditta sarà passiva di una pena pecuniaria da stabilire a discrezione dell'Amministrazione Comunale secondo l'importanza e la gravità del fatto, fra un minimo di € 500,00 e un massimo pari alla cauzione definitiva prevista dall'art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto, tramite incameramento della stessa, fatta salva anche la possibilità di rivalsa per maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto, la Ditta aggiudicataria è chiamata a rispondere di tutti i danni derivanti dall'anticipata risoluzione. La stessa dovrà altresì garantire, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, la prosecuzione del contratto fino alla individuazione di un nuovo gestore.

ART. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'Aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività, per i fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme della Legge 196/2003 e successive norme integrative.

ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere la fornitura totale o parziale delle prestazioni sotto pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione a titolo di parziale risarcimento dei danni e delle spese causati. In caso di infrazione delle norme del presente capitolato, commessa da un subappaltatore, unico responsabile verso l'Amministrazione Comunale e verso i terzi si intenderà l'Aggiudicataria.

ART. 14 – RESPONSABILITA'

Il Comune di Cattolica è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro, che dovessero accadere, per qualsiasi causa, all'Aggiudicataria e al suo personale nell'esecuzione del servizio oggetto del capitolato. La Ditta aggiudicataria è inoltre responsabile di tutti i danni (a persone o cose) procurati a terzi, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività da parte dei propri operatori.

ART. 15 - REVOCA

L'appalto potrà essere revocato dall'Amministrazione appaltante in qualsiasi momento prima della scadenza con decisione motivata ed insindacabile, in presenza di comprovati motivi di convenienza e pubblico interesse, o nel caso in cui l'Aggiudicataria dovesse perdere i requisiti richiesti dal presente capitolato.

ART. 16 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa che risulterà affidataria sarà tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.e.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il Codice Identificativo di Gara (CIG) della presente gara rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è: **659613137F**

ART. 17 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'Impresa non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

ART. 18 - VERIFICHE RELATIVE AGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Amministrazione Comunale verificherà in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 19 - PATTO DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ'

La Ditta aggiudicataria si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì a rispettare tutte le clausole contenute nel patto di integrità sottoscritto, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria dichiara, inoltre, di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 16.09.2013 (sito Prefettura di Rimini) che, sia pure non materialmente allegato, forma parte integrante del contratto, e di impegnarsi in caso di aggiudicazione a rispettare e a far rispettare le clausole in esso riportate, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2014, consultabile sul sito del Comune stesso.

ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione dell'appalto, sarà competente il foro di Rimini.

Prima di adire al giudizio ordinario, si procede a un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Dirigente responsabile del contratto.

ART. 21 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, nel Disciplinare di Gara, e nel successivo contratto le parti faranno riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile e a quelle vigenti in materia di forniture di beni e pubblici servizi.

ART. 22 - SPESE DI CONTRATTO

Con l'Aggiudicataria verrà stipulato regolare contratto nelle forme previste dalla normativa vigente in materia. Tutte le spese immediate e future inerenti la stipula del citato atto sono a carico della stessa Ditta aggiudicataria, senza possibilità di rivalsa.

Il sottoscritto _____

nato a _____ **il** _____

nella sua qualità di legale rappresenta/titolare di _____

con sede in _____ **via** _____ **n.** _____

COD. FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiara di aver preso visione integrale del presente capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

(luogo e data) _____

(firma) _____