



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE
PER BAMBINI E BAMBINE "La scuola del fare – servizi educativi extrascolastici"
Anno scolastico 2021/2022

Il presente Capitolato individua gli impegni, gli obblighi, gli oneri ed i diritti delle parti. Tali obblighi concorrono a definire il quadro di riferimento per la conoscenza del servizio oggetto dell'affidamento. I rapporti tra le parti saranno successivamente regolati mediante stipulazione di una forma contrattuale secondo le forme di legge. Al fine di assicurare il regolare avvio dei servizi la ditta aggiudicataria sarà tenuta, con formale richiesta del Comune a dare avvio al servizio, comunque nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e nel provvedimento di aggiudicazione.

Oggetto e tipo di appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione, con personale proprio dell'affidatario, del Centro di Aggregazione per bambini e bambine "La scuola del fare – servizi educativi extrascolastici" autorizzato ai sensi della L.R. 9/2003.

Il Centro di Aggregazione per bambini e bambine "La scuola del fare" è individuato come luogo di formazione e di sviluppo della personalità destinato a bambini e bambine, per favorirne la socializzazione quale aspetto essenziale del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Il servizio intende potenziare l'offerta didattica per riuscire ad avere bambini più consapevoli ed autonomi pronti ad una manualità e che possano consolidare una socialità che la dimensione territoriale spesso non permette. I bambini verranno coinvolti **secondo i principi della filosofia Montessoriana**: libera scelta, attività collettive.

Il centro di aggregazione per bambini e bambine "La scuola del fare" è disciplinato dal Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 28/03/2021.

La gestione del Centro viene effettuata sulla base di un progetto educativo, allegato al presente Capitolato speciale di Appalto, ove vengono delineati i destinatari, le finalità, gli obiettivi, le attività e le figure professionali coinvolte.

Luogo di prestazione del servizio

Il Centro è organizzato quale appendice educativa alla Scuola primaria statale ubicata nel plesso scolastico di Via G. Passali, utilizzando i locali posti al piano terra, ampi e debitamente corredati di materiali e strumenti; l'aula più grande dispone di ampi tavoli di lavoro, sedie con piano di lavoro, n. 4 computer, schermo 65", notebook. Inoltre l'aula è parzialmente adibita a biblioteca con ampia raccolta di saggistica per ragazzi e raccolte enciclopediche. L'aula è luminosa e ottimamente utilizzabile per attività di lavoro di gruppo, lezioni, letture, studio individuale e collettivo, visione di video.

Il Centro dispone di una seconda aula corredata da ampio tavolo per lavoro collettivo, biblioteca scientifica e materiali di studio: può essere utilizzata per lavori per piccoli gruppi o attività specifiche per fasce di età.

La palestra è utilizzata per le attività comuni, ricreative e di socializzazione.

Il giardino è attiguo al Centro, con pavimentazione e corredato di alcune attrezzature ludiche fisse.

Durata dell'affidamento

Il Centro è aperto nel periodo coincidente con l'anno scolastico, in orario pomeridiano dalle ore 13.00 alle ore 16.15, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì. Il periodo di funzionamento aderisce al calendario scolastico approvato dagli Organi scolastici e viene sospeso durante le vacanze natalizie e pasquali, in occasione di festività o di sospensioni delle attività didattiche stabilite da espresse disposizioni. **La durata dell'appalto è stabilita nel periodo dell'anno scolastico 2021/2022.** L'appalto è relativo al solo periodo indicato, salvo facoltà di un rinnovo da esercitarsi con facoltà del Committente e con atto espresso.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, per motivate esigenze, le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Ente, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Gestione ispirazione Montessori

Le attività del Centro sono elaborate sulla base di un progetto educativo di ispirazione montessoriana, quale strumento di lavoro per rendere tutte le attività e le azioni proposte ai bambini in forma efficace, coordinata, coerente e funzionale.

L'elaborazione del progetto e le attività didattico-educative sono supervisionate e coordinate dal Centro internazionale Montessori di Perugia, con azioni di raccordo tra le aspettative dei destinatari, l'Amministrazione comunale e l'aspetto pedagogico, supportando il personale educativo nella costruzione e realizzazione delle azioni educative, verificando periodicamente l'attuazione del progetto con interventi mirati e puntuali in caso di criticità.

La ditta affidataria della gestione del Centro, utilizzando il proprio personale individuato, con il supporto dell'educatore assegnato dall'Ambito territoriale sociale e di un volontario del servizio civile assegnato dal Comune per i periodi di disponibilità, programma le attività settimanali e garantisce le attività giornaliere, fruendo della supervisione pedagogica del Centro internazionale Montessori.

Operatori ed ore servizio

La ditta affidataria della gestione del Centro dovrà individuare le seguenti figure professionali:

- n. 1 figura di **coordinamento** delle attività: n. 2 ore mensili, Educatore professionale cat. D3
tale figura avrà il compito di sovrintendere alle attività del centro, di redigere il programma delle attività, di monitorare lo svolgimento del servizio, di curare i rapporti con il Centro internazionale Montessori e con l'Ente locale;
- n. 1 **educatore cat. D2**: n. 3 ore e 15 minuti / die. **L'educatore dovrà, altresì, possedere il titolo di specializzazione nella didattica Montessori;**
tale figura avrà il compito di gestire quotidianamente il servizio, di realizzare le azioni del progetto, di sviluppare la didattica Montessoriana ed ogni ulteriore compito previsto, anche nel momento della refezione;
- n. 1 **educatore cat. D1**: n. 2 ore e 15 minuti / die
tale figura avrà il compito di gestire quotidianamente il servizio, di realizzare le azioni del progetto anche per piccoli gruppi, di vigilare sulla presenza dei bambini ed ogni ulteriore compito previsto, in collaborazione con l'educatore specializzato Montessori;

Le funzioni di coordinatore e di educatore possono essere svolte dalla medesima figura, purchè in possesso dei necessari requisiti.

Il personale individuato dovrà essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla L.R. 9/2003 e Regolamento regionale 2 ottobre 2003, n. 10, come di seguito:

- **Coordinatore:** essere in possesso di una delle lauree magistrali in campo educativo e formativo, ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa statale vigente;
- **Educatori:** essere in possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo, ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa statale vigente e, per quanto applicabile, essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n. 205 del 20 dicembre 2017 “Legge Iori” in riferimento alla figura dell’educatore professionale socio-pedagogico.

Le funzioni di educatore possono essere, altresì, svolte da coloro che hanno conseguito entro il 31 luglio 2008 i seguenti titoli di studio:

- a) diploma di abilitazione all’insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- b) diploma di dirigente di comunità, rilasciato dall’istituto tecnico femminile;
- c) diploma di maturità magistrale;
- d) diploma di maturità rilasciato dal liceo psico-socio-pedagogico;
- e) diploma di maturità professionale di assistente per comunità infantili;
- f) altro diploma di scuola secondaria superiore e attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per l’area socio-educativa rivolto ad operatori per minori ed infanzia così come indicato dal tabulato delle qualifiche professionali del servizio formazione professionale e problemi del lavoro della Regione Marche.

Precisazioni:

- **l’educatore cat. D2 (che sarà presente per tutta la fascia oraria del servizio, anche a mensa) dovrà, altresì, possedere il titolo di specializzazione nella didattica Montessori e dovrà essere formata per la gestione del primo soccorso.**

Svolgimento del servizio

Il Comune di Cossignano mette a disposizione i locali e gli spazi del Plesso scolastico, unitamente al mobilio, provvede al servizio di pulizia dei locali ed alla fornitura di materiale di consumo per le attività dei bambini, anche in regime di convenzione e/o collaborazione con l’Istituto scolastico comprensivo.

La ditta appaltatrice gestisce il Centro in regime di appalto, con personale proprio come indicato all’articolo precedente.

L’appaltatore deve garantire, ai fini dell’efficienza e dell’efficacia del servizio, la continuità del rapporto operatori/utenti, nel rispetto di criteri e modalità di mobilità in merito a sostituzioni, ferie, permessi, malattie, dimissioni, nonché assicurare la tempestiva comunicazione all’Ente delle stesse sostituzioni (provvisorie o definitive).

L’Aggiudicataria, almeno 10 giorni prima dell’avvio del servizio, deve inoltrare al Comune di Cossignano l’elenco degli operatori assegnati ed il relativo curriculum professionale e formativo, oltre al domicilio e al recapito telefonico di ciascuno. Ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicato preventivamente all’Ente.

La ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di lavoratori di provata capacità, onestà e moralità. Si fa inoltre specifico ed espresso richiamo agli oneri di controllo preventivo, nei limiti di legge, atti a verificare l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti da parte del personale impiegato o altre cause che potrebbero compromettere la sicurezza degli utenti. La ditta appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare le vigenti norme anche in materia previdenziale, assistenziale, infortunistica e di sicurezza.

La ditta si impegna altresì ad osservare ed applicare, nei riguardi dei lavoratori utilizzati le vigenti norme in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro - anche dopo la loro scadenza - per i dipendenti delle imprese del settore e di accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi suddetti. In caso di inottemperanza agli obblighi anzidetti accertata dal Comune o ad esso segnalata dagli organi competenti il Comune potrà prevedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto; la ditta appaltatrice, se del caso, si impegna a sostituire gli addetti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi previsti dalla vigente normativa in merito alla regolarità retributiva ed alla regolarità contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Aggiudicataria ed il personale dipendente.

L'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'aggiudicataria è, altresì, tenuta a prendere visione del Piano di evacuazione dell'edificio scolastico.

Obblighi della Ditta appaltatrice

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di assicurare il servizio previsto dal presente disciplinare, dal Regolamento comunale e dal progetto educativo.

Il Personale impegnato, legato da rapporto contrattuale con la ditta aggiudicataria, nelle attività di cui al presente servizio persegue nel proprio lavoro l'obiettivo di promuovere e sostenere il benessere dei bambini. Il Personale assegnato al Servizio dovrà osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto d'Ufficio ed il dovere della riservatezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il personale della ditta appaltatrice dovrà agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui si opera. Il personale assegnato ai diversi servizi dovrà essere vestito decorosamente, rispettare gli orari di servizio, attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro. Dovrà inoltre avere le seguenti competenze: capacità di sapersi relazionare correttamente con i bambini e i genitori, capacità di lavorare in équipe con altri operatori e con le altre professionalità, capacità di rispettare il programma concordato, possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

Nell'espletamento del servizio l'impresa affidataria è tenuta ad improntare il proprio comportamento alla massima diligenza in generale e all'adempimento, in particolare e non in via esclusiva, dei seguenti principali obblighi:

- a. garantire l'effettuazione del servizio mediante personale idoneo;
- b. rispondere di ogni danno che dovesse verificarsi a persone o cose durante lo svolgimento del servizio, esonerando da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune;
- c. rispettare ogni altro obbligo posto a proprio carico dalla normativa vigente applicabile.

La ditta dovrà farsi carico inoltre:

- a. del controllo e del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti;
- b. del controllo e delle garanzie del servizio effettuato, qualora il personale preposto al servizio sia impossibilitato ad essere presente, esso deve prontamente essere sostituito con altro in grado di assicurare la normalità e regolarità del servizio che non deve subire interruzioni o sospensioni.

Esecuzione d'ufficio

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tale, non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, e nei casi si verifichino deficienze ed abusi, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente. L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione definitiva versata.

Modalità di pagamento

Il pagamento avverrà sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base alle ore rese nel mese di riferimento dagli operatori, come da orari di apertura del Centro di aggregazione.

Le fatture, emesse a norma di legge, con gli allegati come sopra descritti, devono pervenire al Comune, Ufficio Protocollo, entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono. La fattura, regolarmente presentata, sarà liquidata entro il termine di trenta (30) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente previo accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.; tale termine potrà essere prorogato di trenta (30) giorni nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture.

I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

Tracciabilità flussi finanziari

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificata ed integrata con D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, attraverso l'utilizzazione di uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della legge, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010.

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di inserire nelle fatture relative alle commesse pubbliche il codice CIG comunicato dalla stazione appaltante. A tale fine la stessa ditta, come sopra rappresentata, comunicherà, al Comune gli estremi del conto corrente dedicato, sul quale effettuare i relativi pagamenti.

Responsabilità civile

La responsabilità della gestione del servizio affidato è a carico della ditta appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La ditta appaltatrice risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose, verso l'Amministrazione Comunale, i terzi e verso i prestatori di lavoro, comunque provocati, nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta appaltatrice, da parte di società assicuratrici. La ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità, civile e penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, persone o cose.

A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà stipulare una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO) presso una primaria compagnia di assicurazione con i seguenti massimali minimi di garanzia: RCT Euro 2.000.000,00 e RCO Euro 2.000.000,00.

La copertura assicurativa dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei danni alle cose di proprietà del Comune in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

L'affidataria è tenuta a presentare al Comune copia conforme della polizza assicurativa sottoscritta, prima della stipulazione del contratto. L'affidataria si impegna a mantenere in vigore ed efficace la copertura assicurativa per tutta la durata dell'appalto.

Cauzione

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi tutti assunti, la ditta appaltatrice deve prestare idonea garanzia.

Prima dell'avvio del servizio, la ditta appaltatrice deve costituire, a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto, una garanzia, in forma di assegno circolare o polizza fidejussoria, ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo dell'affidamento.

La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Qualora l'Amministrazione si rivalga sulla cauzione, per qualsiasi motivo, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro venti giorni.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto o al termine dell'avvenuta definizione di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'appaltatore, sempre che all'Amministrazione non competa il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa.

Sub-appalto.

Il Comune non ha e non riconosce altre controparti che la ditta aggiudicataria dell'affidamento del servizio, nella persona giuridicamente abilitata a rappresentarla, sia in ordine alla gestione del servizio che in ordine agli adempimenti di cui agli articoli del presente capitolato fatta salva ogni possibilità di rivalsa della ditta nei confronti del personale adibito al servizio.

E' vietato alla ditta appaltatrice di cedere o di subappaltare, salvo espresso consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, tutti i servizi assunti o parte di essi sotto pena di rescissione immediata della convenzione e il rimborso di tutte le maggiori spese e danni che derivassero all'Ente per la rescissione stessa.

Controlli

Sono preposti al controllo i competenti Uffici comunali nonché personale incaricato dall'Amministrazione comunale che potranno anche segnalare eventuali disservizi.

Potranno essere effettuati, senza preavviso alcuno, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute; a seguito degli stessi il Comune potrà far pervenire per iscritto all'impresa affidataria contestazioni o rilievi e le eventuali prescrizioni a cui la stessa è chiamata ad uniformarsi entro il termine stabilito. L'impresa, dal canto suo, potrà presentare, sempre per iscritto, le proprie conseguenti controdeduzioni od osservazioni, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Recesso unilaterale

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune addebiterà all'affidatario, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Il Comune si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione, di riorganizzazione strutturale del servizio o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R e con preavviso di 30 gg.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, il preavviso può essere eseguito entro le 24 ore, anche per le vie informali.

In caso di recesso, riduzione, sospensione o interruzione è riconosciuto all'affidatario il pagamento dei servizi eseguiti rinunciando il medesimo a qualsiasi ulteriore pretesa risarcitoria o altro compenso o indennizzo di sorta, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 C.C.

Inadempimento contrattuale – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta in caso di:

- interruzione dei servizi senza giusta causa;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto;

- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

In questi casi, il Responsabile comunale procederà alla contestazione formale degli addebiti, mediante lettera raccomandata a/r, invitando la Ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

Qualora l'aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'immediata risoluzione del contratto. Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della Aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della aggiudicataria.

E' inadempimento contrattuale la mancata effettuazione dei servizi previsti e qualora l'inadempimento si protragga per oltre due giorni, è facoltà del Comune di avvalersi, ai sensi dell'art. 1456 C.C., della risoluzione di diritto del contratto per inadempimento, fatto salvo il risarcimento dei danni conseguiti dall'interruzione del servizio. Oltre a quanto stabilito genericamente dall'art. 1453 C.C. ed a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

- a. perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dall'affidatario in sede di gara;
- b. revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione;
- c. mancato possesso di regolari polizze assicurative;
- d. cessione del contratto, cessione di azienda o di ramo di azienda, atti di trasformazione a seguito dei quali l'Impresa perda la propria identità giuridica, a meno che ciò non venga valutato diversamente dal Comune;
- e. apertura di una procedura di fallimento;
- f. mancata osservanza del divieto di subappalto;
- g. grave inosservanza delle norme e delle prescrizioni in tema di sicurezza con particolare riferimento ai mezzi utilizzati;
- h. abbandono o interruzione non motivata del servizio o mancato suo inizio;
- i. grave negligenza o irregolarità nell'espletamento del servizio;
- j. grave violazione e/o inosservanza delle disposizioni legislative, regolamentari o del presente Capitolato;
- k. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

E' facoltà del Comune dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto con la sola notizia del relativo provvedimento amministrativo a mezzo di raccomandata A/R. Qualora il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa, lo stesso si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, oltre che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari saranno causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta affidataria e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altri operatori comprese le eventuali

spese per atti e simili, resta a carico della ditta affidataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

Nel caso dovesse sopraggiungere nel corso di validità del contratto causa di impedimento prevista dalla legge 23 febbraio 1982, n. 936, il contratto di appalto si risolve di diritto.

Controversie contrattuali

In caso di controversia circa l'interpretazione del contratto e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della stessa. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario.

A tale scopo si stabilisce la competenza esclusiva del foro di Fermo.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione del contratto e all'esecuzione del servizio potrà giustificare la sospensione, l'interruzione o il rifiuto dell'esecuzione dello stesso.

Rinvio ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia al Codice Civile e alle vigenti norme che disciplinano gli appalti dei Comuni e alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con il servizio oggetto del presente affidamento. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e applicazione delle nuove normative.

Trattamento dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 e, in quanto e ove ancora applicabile, del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, esclusivamente nell'ambito del servizio regolato dal presente capitolato.

Clausola di salvaguardia

Il Comune di Cossignano si riserva di revocare, sospendere, annullare la gara di cui al presente Capitolato di appalto preliminarmente all'aggiudicazione, a suo insindacabile giudizio e senza che alcuno possa vantare diritti o risarcimenti.