

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA CULTURALE IN FAVORE DI MINORI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DELLA DURATA DI 18 MESI.

Articolo 1 – Natura, oggetto del servizio

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio comunale d'assistenza scolastica ad alunni diversamente abili, residenti nel Comune di Galliciano nel Lazio, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado della durata di 18 mesi.
2. Il servizio di assistenza scolastica ha lo scopo di “favorire l'integrazione scolastica, lo sviluppo della potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione” (L. 104/92 art. 12 comma 3).
3. Il servizio riguarda compiti di assistenza finalizzata ad aiutare l'alunno disabile ad intraprendere un progetto incrementativo del proprio apprendimento, a migliorare la sua capacità di vivere, in maniera collaborativa e costruttiva la vita all'interno della scuola, al fine di garantirne il diritto allo studio e evitare forme di emarginazione sociale.
4. Il servizio di cui al presente capitolato potrà essere assegnato agli alunni in possesso di certificazione rilasciata dai servizi sanitari competenti.
5. Il servizio prevede lo svolgimento di compiti di assistenza specialistica da svolgersi all'interno della scuola, attraverso l'integrazione di differenti professionalità.
6. Come specificato dalla circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 30/11/2001, l'assistenza di base è di competenza della Scuola e deve essere garantita dai collaboratori scolastici che hanno, tra i loro compiti contrattuali: l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, nell'uscita da esse e nello spostamento degli stessi alunni nei locali della scuola, nelle attività di cura alla persona, di utilizzo dei servizi igienici e di cura dell'igiene personale.
7. L'assistenza di base gestita dalle scuole è strettamente interconnessa con quella educativa e didattica: la sinergia di queste tre azioni deve garantire l'integrazione dell'alunno diversamente abile nel rispetto del progetto individualizzato definito PEI (piano educativo individualizzato) alla cui predisposizione concorrono tutte le figure di riferimento dell'alunno stesso (specialisti ASL o di altre strutture accreditate, dirigente scolastico, docenti, genitori, collaboratori scolastici, ecc.).
8. Il servizio comunale ha le seguenti finalità:
 - a. Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire il loro diritto allo studio;
 - b. Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni diversamente abili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
 - c. Fornire sostegno personale agli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione di abilità personali;
 - d. Fornire ogni altro sostegno, ad esclusione di quello didattico e di quello di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola.

Art. 2 - Luoghi di esecuzione del servizio

L'aggiudicatario realizza le attività previste in relazione al presente appalto all'interno delle scuole statali materne, elementari e medie inferiori insistenti nel territorio del Comune di Galliciano nel

Lazio o all'esterno nell'ambito delle attività di laboratorio, gite, uscite didattiche organizzate come attività scolastica.

Articolo 3 – Destinatari del servizio e prestazioni

I destinatari del servizio di assistenza scolastica sono i minori residenti a Galliciano nel Lazio e frequentanti le scuole dell'obbligo ovvero dell'infanzia di Galliciano nel Lazio o dei Comuni limitrofi (con priorità ai minori frequentanti le scuole di Galliciano nel Lazio), che siano portatori di handicap grave, certificati dal Servizio di Tutela Salute Mentale e Riabilitazione per l'Età Evolutiva (TSMREE) o da Centri Specialistici delle Aziende Ospedaliere Universitarie e Centri Accreditati ex art. 26 del DPR 24/02/94 purché abbiano preso in carico la persona disabile per un percorso diagnostico e/o riabilitativo.

Articolo 4 – Personale occorrente

L'aggiudicatario espletterà le prestazioni esclusivamente con operatori sociali/educatori. Non essendoci allo stato attuale un profilo professionale univoco e specifico per l'AEC, per operatori sociali / educatori si intendono sia gli operatori in possesso di diploma di educatore professionale rilasciato da ente pubblico o da ente privato riconosciuto oppure di diploma di scuola media superiore ed esperienza professionale maturata nell'area dell'handicap o eventuali titoli di specializzazione in possesso della qualificazione di assistente domiciliare sia gli operatori in possesso della qualificazione di assistente domiciliare (ADEST) o l'OSS (operatore socio-sanitario di più recente qualificazione), che comunque abbiano frequentato corsi di aggiornamento per l'assistenza educativa scolastica.

Il Personale impiegato :

1. dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-attitudinali in relazione ai quali l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di esprimere parere di idoneità, e conseguentemente di richiedere la sostituzione del personale.
2. è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni riferite a utenti che fruiscono delle prestazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
3. non deve introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione del soggetto, senza preventivo accordo con il responsabile del servizio sociale. Allo stesso non è altresì consentito di somministrare farmaci nel contesto scolastico, previo nulla osta dei genitori e del medico curante. È fatto inoltre divieto ai familiari di richiedere prestazioni che non rientrano nel programma di intervento concordato e sottoscritto dagli stessi. Non è consentita di norma la compresenza dell'assistente ed insegnante di sostegno o collaboratore scolastico, per evitare forme di eccessiva protezione ed isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari, per specifiche attività già concordate con il servizio.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento professionale dei propri operatori mediante la partecipazione degli stessi a corsi di formazione o di qualificazione organizzati da Enti specializzati o dall'aggiudicatario stesso.

L'aggiudicatario dovrà fornire al personale gli strumenti e/o attrezzature necessarie alla realizzazione del servizio e le misure di prevenzione-protezione previste dal D. Lgs 81/2008.

Entro 15 giorni dall'aggiudicazione l'aggiudicatario dovrà inviare all'amministrazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 500,00.

Ogni variazione di personale sarà subordinata al possesso di idonea e specifica professionalità, comunque non inferiore alla qualifica posseduta dall'operatore sostituito, e dovrà essere tempestivamente comunicata all'Assistente Sociale del Comune, con invio del curriculum professionale riportante gli elementi di cui sopra (titoli di studio – formazione – esperienze lavorative). All'atto dell'inizio delle prestazioni dei suddetti operatori o in caso dell'immissione in

servizio di nuovo personale, l'affidatario è tenuto a trasmettere l'elenco ufficiale del personale stesso del quale si avvarrà per l'erogazione del Servizio di Assistenza, compresi i dati anagrafici, i titoli di studio conseguiti e le relative qualifiche professionali.

Dovranno inoltre essere trasmessi: la posizione INAIL, INPS, ecc.

Restano a carico dell'aggiudicatario le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri sociali e fiscali di tutto il personale impiegato. L'aggiudicatario si assume tutta la responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o da cose, tanto dall'Amministrazione appaltante che da terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni, sollevando al riguardo l'Amministrazione appaltante.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutti gli obblighi derivanti dal rispetto delle norme contenute nel D. Lgs 81/2008 ed in altre norme inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro.

L'aggiudicatario nel rispetto della professionalità richiesta dovrà impegnarsi a mantenere per quanto possibile lo stesso personale assegnato al singolo caso al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare pericolose fratture nel processo assistenziale.

L'aggiudicatario dovrà altresì garantire l'immediata sostituzione del personale, eventualmente assente dal servizio, con il personale in possesso del titolo richiesto e dei requisiti sopraccitati. La sostituzione con il personale di pari qualifica o qualifica superiore non preventivamente concordata ed approvata, non potrà comportare, in nessun modo, aumenti di spesa per l'ente appaltante. L'aggiudicatario dovrà comunque e sempre, dare comunicazione della sostituzione e dei motivi che l'hanno determinata.

Non verranno in ogni caso retribuite le ore presentate dall'impresa aggiudicataria in violazione all'obbligo di immediata sostituzione dei propri operatori in servizio.

L'aggiudicatario si impegna a garantire il coordinamento, la supervisione ed il controllo del servizio effettuato dai propri operatori.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre a garantire che gli operatori impiegati nel servizio siano idonei allo svolgimento dei servizi appaltati e che siano in regola con le vigenti norme sanitarie in materia.

L'aggiudicatario dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto dell'appalto, o nei confronti dei soci, le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, e dalla relativa tabella ministeriale sul costo orario del lavoro, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni. In particolare si richiama l'attenzione per l'aggiudicatario, del rispetto degli obblighi derivanti verso i lavoratori attualmente occupati nel servizio oggetto dell'appalto, ed in particolare il rispetto delle norme contrattuali riferite alla presa in carico del personale impegnato nel servizio da parte della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario dovrà pertanto assumere, mantenendo ove presente l'anzianità maturata, il personale impegnato negli ultimi sei mesi nel servizio del Comune di Galliciano nel Lazio di assistenza educativa culturale agli alunni diversamente abili.

L'aggiudicatario individua un coordinatore con comprovata esperienza (di cui dovrà essere garantita la reperibilità ordinaria e di emergenza) per 56 ore annue con la funzione di:

- a. Comunicare l'elenco con i dati anagrafici minimi ed il titolo di studio posseduto da ciascun assistente impiegato dal servizio nonché una relazione sull'andamento dello stesso da trasmettere a Gennaio e a Giugno di ciascuna anno solare.
- b. Provvedere alle sostituzioni del personale assente per ferie, malattia e permessi, garantendo la continuità del servizio mediante l'utilizzazione di personale supplente dotato degli stessi requisiti, comunicando tempestivamente e preventivamente tale evenienza sia al responsabile dei servizi sociali che al dirigente scolastico con invio del curriculum professionale riportante il possesso dei requisiti di cui sopra;
- c. Partecipare alle riunioni d'équipe;

- d. Collaborare con l'assistente sociale nella predisposizione del programma orario di assistenza;
- e. Assicurare il regolare svolgimento del servizio in tutti i giorni del calendario scolastico (esami compresi) ed in relazione alle attività della scuola, comprese le eventuali variazioni del calendario e/o dell'orario scolastico disposte dalle competenti autorità.
- f. Assumere le funzioni di responsabile del trattamento dei dati sensibili relativamente agli utenti ammessi al servizio di cui al d. lgs 196/2003;
- g. Raccogliere a fine mese le schede di rilevazione degli interventi, quantificarli e trasmetterli al Responsabile del servizio;
- h. Mantenere un costante contatto con gli operatori;
- i. Verificare che gli operatori rispettino il programma predisposto in accordo con l'assistente sociale;
- j. Fornire agli operatori materiale ed ausili necessari all'espletamento del servizio;
- k. Partecipare con il responsabile alla verifica trimestrale.

L'aggiudicatario deve provvedere a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei danni eventualmente derivanti agli operatori o da questi causati agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. Tale polizza assicurativa dovrà essere presentata in copia prima della stipula del contratto

Articolo 5 – Luoghi di esecuzione del servizio

L'aggiudicatario realizza le attività previste in relazione al presente capitolato all'interno della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado o all'esterno nell'ambito delle attività di laboratorio, gite, uscite didattiche organizzate come attività scolastica.

Articolo 6 – Organizzazione del servizio

L'aggiudicatario garantisce la piena esecuzione delle prestazioni descritte nel presente capitolato secondo gli indirizzi fissati dall'ufficio comunale competente. Tali indirizzi vengono fissati per ogni anno scolastico dal Servizio Sociale dell'Ente, sulla base dei compiti definiti nel "progetto educativo individualizzato" di ciascun utente. Lo schema orario formulato nel suddetto progetto deve consentire all'alunno la piena fruizione delle attività didattiche in qualsiasi fascia oraria e l'integrazione del soggetto con disabilità nel gruppo classe, attraverso una funzione di mediazione e traduzione della volontà del soggetto e dei bisogni dello stesso; pertanto nelle scuole a tempo pieno o prolungato sono da evitare schemi orari rigidi che prevedono l'esclusiva presenza pomeridiana dell'assistente educatore.

Le modalità di erogazione nel tempo e nella tipologie verranno altresì concordate dai responsabili del Servizio Sociale, con i Responsabili delle Scuole ed i Responsabili ASL in occasione delle gite di istruzione fuori del plesso scolastico, anche se superiori ad un giorno, preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale Comunale e compatibilmente alle ore a disposizione.

Nello specifico il Comune, le scuole e la ASL/RMG gestiscono il servizio attraverso una reciproca informazione sull'organizzazione, il suo funzionamento e i risultati e sulle attività di reciproca competenza che si integrano nel progetto educativo individualizzato.

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- L'organizzazione e gestione diretta o tramite società affidatarie delle prestazioni rese dal personale AEC;
- la predisposizione dei nulla osta per il personale di AEC titolare e sostituto;
- la rilevazione, attraverso i fogli di presenza, delle prestazioni rese dagli operatori sociali/educatori.

Spetta alla scuola:

- la convocazione dei Gruppi di Lavoro H presso ogni Istituto;
- l'integrazione delle attività degli operatori sociali/educatori con quelle del personale ausiliario e del corpo docente per l'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, e la fornitura di materiale vario per le attività programmate;
- la garanzia all'interno dei plessi scolastici di spazi adeguati per lo svolgimento delle attività di assistenza;
- la segnalazione di eventuali disservizi;
- il controllo e la firma delle presenze dell'assistente educatore per l'attività svolta all'interno della scuola.

Spetta alla famiglia assicurare la frequenza scolastica e la collaborazione utile ad una fruizione piena del servizio.

Ai fini dell'ammissione al servizio è necessaria la presentazione di una *domanda di ammissione*, da parte dei genitori o degli esercenti la potestà parentale, presso l'ufficio protocollo del Comune, ogni anno nel mese di gennaio contemporaneamente all'iscrizione scolastica. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati copia dei seguenti documenti:

- Residenza nel Comune di Galliciano nel Lazio
- Attestazione di handicap – stato di gravità articolo 3, comma 3, della legge n. 104/92
- Attestazione di necessità di assistenza all'autonomia e comunicazione redatta da uno specialista di una struttura pubblica o convenzionata
- Diagnosi funzionale.

Per gli alunni non residenti è necessario un impegno di spesa dei Comuni di provenienza o la fornitura del servizio a carico del Comune di residenza stesso.

Il Servizio, sulla base della documentazione prodotta valuta la domanda, e decide l'ammissione o la non ammissione. In caso di ammissione il nulla osta rilasciato alla famiglia verrà anche trasmesso alla scuola di competenza. Tutte le domande con il nulla osta saranno inserite nel servizio di assistenza scolastica AEC, avente durata pari all'anno scolastico. La comunicazione delle esclusioni sarà trasmessa alla famiglia e alla scuola entro il mese di marzo di ogni anno.

In casi eccezionali le domande possono essere presentate anche oltre il termine di ammissione fissato al 31 gennaio e seguiranno le stesse procedure di cui sopra. L'ammissione, sarà possibile in funzione del numero di ore di assistenza residue, rispetto al totale previsto ad inizio anno scolastico. Nei casi più gravi, qualora sia indispensabile l'attivazione, anche in assenza di disponibilità di ore residue, si procederà attraverso la re-distribuzione del monte ore già assegnato, per il nuovo numero degli aventi diritto. Il "gruppo di lavoro H" è costituito dal GLH d'Istituto e dal GLH operativo su ogni singolo alunno.

Art. 7 - Entità dell'appalto

Per lo svolgimento del Servizio è previsto l'impiego di operatori sociali/educatori per complessive 3.400 ore di attività, di cui 56 per il coordinamento, al costo massimo prestazionale orario di € 21,00. In ragione della natura dell'appalto, determinante prestazioni particolarmente delicate rivolte ad utenza specifica, e del suo ammontare complessivo, non è ammesso il subappalto. Le ore assegnate a ciascun utente e non fruite potranno essere utilizzate con modalità da concordare tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario in relazione alle esigenze del servizio. Il costo della manodopera complessivo è pari ad € 67.594.

Art. 8 - Corrispettivo

Il valore complessivo presunto soggetto a ribasso dell'appalto per l'intera durata contrattuale è di € 71.400 con un costo orario di € 21,00 oltre IVA se dovuta per un numero presunto di **3.400** ore di servizio - *oneri di sicurezza (scaturenti dal DUVRI) = ZERO*;

Il prezzo è comprensivo di tutti i costi connessi all'organizzazione ed all'erogazione delle prestazioni.

Ogni prestazione che verrà effettuata dovrà essere registrata su apposita modulistica. Gli allegati "Fogli firma" mensili dovranno essere compilati giornalmente dagli AEC indicando in un apposito spazio l'orario di inizio e fine del servizio giornaliero. Alla fine di ogni mese scolastico i predetti fogli firma, timbrati dalla scuola, dovranno essere posti a corredo della fattura che verrà inoltrata al Comune di Galliciano nel Lazio.

Il Comune provvederà ad emettere la relativa liquidazione entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). In caso contrario, formulerà i propri rilievi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle relative fatture invitando l'impresa appaltatrice a formulare le sue controdeduzioni entro 15 giorni. Il corrispettivo si intende immodificabile per gli anni scolastici di validità del contratto, salvo una revisione annuale che potrà essere applicata a partire dal 2° anno sulla base degli indici ISTAT.

Art. 9 - Risoluzione della convenzione e sanzioni

Il contratto può essere oggetto di risoluzione unilaterale anticipata da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario, di non ottemperanza degli impegni assunti, di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste e a quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara, previa diffida dell'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo e senza che siano state fornite fondate ed opportune giustificazioni.

Al verificarsi delle sottoelencate inadempienze, il Servizio Sociale Comunale, è tenuto a contestare per iscritto le inadempienze stesse, assegnando un termine per la rimozione delle medesime in relazione al tipo di inadempienza. Trascorso tale termine, qualora l'aggiudicatario non abbia provveduto a sanarle e trattandosi di inadempienze che pregiudicano l'attività assistenziale, il Comune provvede alla risoluzione del contratto stesso. Il contratto è quindi risolto, oltre che in tutti i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, al verificarsi di:

- modificazioni metodologie adottate nell'espletamento del servizio non preventivamente concordate con il Servizio Sociale Comunale;
- eventuale subappalto e cessione delle attività oggetto della convenzione ad altri soggetti;
- reiterate inadempienze agli obblighi assunti;
- mancato rispetto delle regole di carattere assicurativo e previdenziale degli operatori addetti al Servizio di AEC.

Art. 10 - Danni a persone o cose

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili, di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo esclusivo carico qualunque risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi a carico dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario è responsabile per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione e ai terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con contratto.

Art. 11 - Pretese di terzi

L'aggiudicatario garantisce in ogni tempo il Comune di Galliciano nel Lazio da qualsiasi pretesa di terzi derivante da inadempienze dell'aggiudicatario stesso, anche parziale, alle norme contrattuali e dalle attività e rapporti comunque posti in essere per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Art. 12 - Assicurazione

L'aggiudicatario provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per l'impresa stessa e per il personale impiegato (con massimale di almeno € 1.000.000,00) per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO), esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto presso il Comune di Galliciano nel Lazio.

La polizza, avendo esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio, non libera la ditta affidataria dalle proprie responsabilità.

Art. 13 - Cauzione

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà versare una cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione. Resta salvo, per l'Ente, l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'aggiudicatario potrà essere obbligato ad integrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'aggiudicatario, prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione definitiva resterà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata contrattuale e sarà svincolata al termine dello stesso, sempre che non risultino, a carico della ditta, inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause che ne impediscano la restituzione.

La cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 14 - Stipulazione del contratto e spese

Tutte le spese inerenti al presente contratto o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico dell'impresa aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 15 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Tivoli.

Art. 16 - Norme di rinvio

Il servizio oggetto del presente appalto è regolato, per quanto non previsto dal presente capitolato, dalle norme vigenti in materia.

Art. 17 - Privacy

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs. n.196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Nel rispetto dell'art. 13 del D.lgs. n.196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro

riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di gara e del procedimento di aggiudicazione anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Qualora i concorrenti non siano disponibili a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando a pena di esclusione, non si potrà effettuare il processo selettivo nei loro confronti.

Art. 18 - Trattamento dei dati sensibili

L'aggiudicatario sarà il soggetto incaricato del trattamento dei dati sensibili e personali degli utenti. I dati saranno trattati con l'ausilio di sistemi cartacei o informatici (Scheda personale Utente). Le schede Utenti verranno conservate dall'aggiudicatario nel rispetto dei livelli di sicurezza richiesti dalla legge. La banca dati sarà organizzata in modo tale che l'accesso ai dati sarà consentito al solo personale incaricato dal titolare del trattamento. Le operazioni di modifica dei dati contenuti nella banca dati sono consentite esclusivamente al titolare ed al personale incaricato del trattamento.

Art. 19 - Avvertenze

L'Amministrazione comunale si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

L'amministrazione comunale procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 del D. Lgs. 12/04/2006 n.163 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il servizio oggetto del presente appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.