



COMUNE DI POLI

Città Metropolitana di Roma Capitale
Piazza Conti, 2 – 00010 Poli (Roma)

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA CULTURALE IN FAVORE DI MINORI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI POLI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PERIODO:

OTTOBRE 2022 – GIUGNO 2025

A.S. 2022/2023

A.S. 2023/2024

A.S. 2024/2025

CIG: 93244034C6

Art. 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 Poli, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, nel periodo ottobre 2022 – giugno 2025, a.s. 2022/2023, a.s. 2023/2024, a.s. 2024/2025.

2. Il servizio di assistenza scolastica è volto a garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile in collaborazione con i servizi territoriali specifici ed intende favorire l'inserimento dell'alunno, la socializzazione, lo stimolo individuale, la conquista dell'autonomia personale e l'integrazione in tutti i diversi livelli dell'offerta formativa tale da elevare la qualità della vita del minore.

3. Il servizio di cui al presente capitolato potrà essere assegnato agli alunni in possesso di certificazione rilasciata dai servizi sanitari competenti.

4. Il servizio prevede lo svolgimento di compiti di assistenza specialistica da svolgersi all'interno della scuola, attraverso l'integrazione di differenti professionalità.

5. 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 della persona, di utilizzo dei servizi igienici e di cura dell'igiene personale.

6. L'assistenza di base gestita dalle scuole è strettamente interconnessa con quella educativa e didattica. La sinergia di queste azioni deve garantire l'integrazione dell'alunno diversamente abile nel rispetto del progetto personalizzato 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.).

7. Il servizio comunale ha le seguenti finalità:

- a) Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico per garantir 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 dell'infanzia, elementari e medie inferiori insistenti nel territorio del Comune di Poli o all'esterno nell'ambito delle attività di laboratorio, gite, uscite didattiche organizzate come attività scolastica.

Art. 3 – Destinatari del servizio e prestazioni

I destinatari del servizio di assistenza scolastica sono i minori residenti a Poli e frequentanti le scuole dell'obbligo ovvero dell'infanzia di Poli o dei Comuni limitrofi, che siano portatori di disabilità 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 purchè abbiano preso in carico la persona disabile per un percorso diagnostico e/o riabilitativo.

Art. 4 - Organizzazione e realizzazione del servizio

L'aggiudicatario garantisce la piena esecuzione delle prestazioni descritte nel presente capitolato secondo gli indirizzi fissati dall'Ufficio comunale competente. Il fabbisogno orario di AEC per ogni singolo Istituto, nei limiti massimi del monte ore fissato dal presente capitolato, sarà individuato nei rispettivi GLH d'Istituto.

Lo schema orario formulato nel "progetto educativo individualizzato" di ciascun utente 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.

In caso di uscite didattiche, saranno concordate preventivamente le modalità di partecipazione dell'alunno alle uscite e le modalità di assistenza. Non è consentita la partecipazione da parte del personale della ditta aggiudicataria ad uscite non concordate preventivamente con il Comune e da essa autorizzate.

In caso di assenza da scuola dell'alunno, per un periodo superiore ad un giorno, il servizio dovrà essere sospeso e ripreso al rientro a scuola dell'alunno.

In caso di cessazione della frequenza scolastica, per qualunque motivo, l'intervento si intenderà concluso, per le ore relative al singolo intervento, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o rimborso a qualsiasi titolo.

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 o sostituto;
- La rilevazione, attraverso 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.

Art. 5 - Professionalità specifiche richieste per l'espletamento del servizio

In relazione al servizio, come delineato nei punti precedenti, la ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare, nelle attività di esecuzione dello stesso, personale con almeno una delle seguenti qualifiche professionali:

- educatore professionale
- Assistente educativo (AEC o AES), acquisito mediante corsi di formazione professionale riconosciuti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

Il personale assistente dovrà essere almeno in possesso:

- del diploma di scuola media superiore abilitante al servizio; in alternativa, del diploma di scuola media superiore non abilitante, ma aver partecipato a corsi di formazione e aggiornamento, rilasciati da Enti formatori accreditati, attinenti all'attività socio – educativa e alla conoscenza della disabilità;
- Aver maturato esperienze di lavoro documentale nell'ambito dell'assistenza scolastica ai diversamente abili

Il personale impiegato:

- 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.
- È tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni riferite a tenti che fruiscono delle prestazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- 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. È fatto 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 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 specialistici 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.

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 titolo di studio – formazione – esperienze lavorative). All'atto di 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 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 dei titoli richiesti e dei requisiti sopracitati. 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 e 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 appaltanti 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 dell'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 impiegato nel servizio da parte della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria, in ogni caso, dovrà prioritariamente valutare la possibilità di attuare l'assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dai precedenti affidatari, per il periodo della durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante, salvo esplicita rinuncia individuale.

L'aggiudicatario individua un coordinatore con comprovata esperienza per 45 ore annue con la funzione di:

- Comunicare l'elenco con i dati anagrafici minimi ed il titolo di studio posseduto da ciascun assistente impiegato nel servizio nonché una relazione di aggiornamento sull'andamento dello stesso da trasmettere a gennaio e a giugno di ciascun anno solare.
- 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.
- Partecipare alle riunioni di equipe.
- Collaborare con l'assistente sociale nella predisposizione del programma orario di assistenza.

- 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.
- Assumere le funzioni di responsabile del trattamento dei dati sensibili relativamente agli utenti ammessi al servizio di cui al D.Lgs 196/2003.
- Raccogliere a fine mese le schede di rilevazione degli interventi, quantificarli e trasmetterli al Responsabile del servizio.
- Mantenere un costante contatto con gli operatori.
- Verificare che gli operatori rispettino il programma predisposto in accordo con l'assistente sociale
- Fornire agli operatori materiale e ausili necessari all'espletamento del servizio
- 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.

Art. 6 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Per le caratteristiche del servizio e per la speciale tipologia di utenza, si ravvisa la necessità di aggiudicare l'appalto mediante il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

Nello specifico, si ritiene opportuno dare indirizzo al Responsabile Unico del Procedimento di assegnare alle offerte massimo 100, così ripartiti:

- 70 punti all'offerta tecnica (allegato B criteri di valutazione)
- 30 punti all'offerta economica.

Art. 7 - Entità dell'appalto

Per lo svolgimento del Servizio è previsto l'impiego di operatori sociali/educatori per complessive 1.400 ore di attività per anno scolastico, comprensive del coordinamento, al costo massimo prestazionale orario di € 19,50. In ragione della natura dell'appalto, determinate prestazioni particolarmente delicate rivolte ad utenza specifica, e del suo ammontare complessivo, non è ammesso il subappalto. Le ore non 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.

Art. 8 - Corrispettivo

Il valore complessivo presunto soggetto a ribasso dell'appalto è il seguente:

Importo per anno scolastico settembre/giugno (IVA esclusa)	Importo della gara per tre anni scolastici (IVA esclusa)	Valore globale stimato dell'appalto considerando il rinnovo contrattuale per ulteriori due aa.ss. (IVA esclusa)
€ 27.300,00	€ 81.900,00	€ 136.500,00

Riepilogo costi per anno	IVA esc.	IVA comp.
Primo anno	€ 27.300,00	€ 28.665,00
Secondo anno	€ 27.300,00	€ 28.665,00
Terzo anno	€ 27.300,00	€ 28.665,00

Il valore globale stimato dell'appalto per l'eventuale rinnovo contrattuale per ulteriori due anni scolastici è quantificato ai fini dell'individuazione del corrispondente regime normativo da applicare all'appalto.

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 operatori 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 inviando 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 unilateralmente 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 metodologiche 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 verificatesi 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 derivate 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 la polizza assicurativa per l'impresa stessa e per il personale impiegato (con un massimale di € 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 dal 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 integrata 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 vincolata 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 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 al 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 regolamenti 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.

Arti. 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 personali 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 attestati 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 successivamente modificazioni ed integrazioni.

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



Il responsabile dell'ufficio
amministrativo
Patrizia Fedele
Fedele Patrizia