

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824104
E-mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
PEC: protocollo@pec.comune.sale-marasino.bs.it



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM IN AMBITO SCOLASTICO PER IL COMUNE DI SALE MARASINO RELATIVO AGLI ANNI SCOLASTICI 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto la gestione del *servizio di assistenza ad personam* in ambito scolastico nelle varie forme e configurazioni descritte nel successivo articolo 4. Il servizio dovrà svolgersi durante gli anni scolastici 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022 sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

Art. 2 - Disposizioni generali

L'appalto, oltre che dal presente Capitolato, in tutto ciò che non sia in contrasto con quanto espresso nel Capitolato stesso è disciplinato dalle seguenti fonti:

- a) D. Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- b) Ogni altra legge, regolamento o singola disposizione che vengano emanati in sostituzione od integrazione delle fonti succitate nel corso di esecuzione del presente appalto.

Art. 3 - Condizioni generali

La presentazione dell'offerta da parte delle Ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e di incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia, nonché di integrale accettazione di quanto prescritto nel presente Capitolato ai fini della sua perfetta esecuzione.

In particolare l'Appaltatore, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

Art. 4 - Descrizione del servizio di Assistenza ad Personam

Il servizio in oggetto rientra nell'ambito più generale dell'assistenza nel sistema educativo scolastico; la particolare articolazione di questi servizi **richiede di un costante rapporto con gli organi scolastici per l'attuazione degli indirizzi in campo educativo** e si realizza attraverso interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative.

Il Comune promuove - nell'ambito delle rispettive competenze ed in conformità a quanto disposto, in particolare, dalla legge 05.02.1992 n. 104 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*" - interventi diretti a garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione nel sistema educativo integrato degli alunni disabili che, a causa di deficit fisici, psichici o sensoriali, potrebbero incontrare ostacoli al proprio percorso educativo.

Gli interventi vengono attivati nel quadro di coordinamento fra Comune, Organi scolastici e ATS competente, in particolare: (breve traccia)

- il Comune provvede - sulla base del piano educativo individualizzato predisposto con l'Amministrazione scolastica e l'ATS - agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza del sistema scolastico nonché di personale aggiuntivo "ad personam" provvisto di idonei requisiti professionali e destinato a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione;

- l'ATS provvede alla certificazione, partecipa alla definizione del piano educativo individualizzato ed effettua le verifiche necessarie al suo aggiornamento, assicurando altresì le attività di consulenza e di supporto richieste dal personale docente, educativo e socio-assistenziale impegnato nel processo di integrazione;
- ogni intervento dovrà quindi essere preventivamente concordato con il responsabile del servizio e gli organi sopra citati e si farà carico di definire, con l'assistente "ad personam", gli obiettivi per ogni singola situazione, le relative modalità di attuazione e i momenti di verifica;
- in particolare l'assistente, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti:
 - collabora con gli insegnanti per l'effettiva integrazione del disabile nelle attività cognitive, ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente al fine di perseguire il progetto adottato;
 - accompagna il disabile al fine di ampliare la presa di contatto con la realtà quotidiana e la socializzazione con l'ambiente;
 - collabora in classe con l'insegnante durante attività che necessitano di un supporto di tipo pratico - funzionale secondo uno specifico programma concordato collegialmente;
 - presenza ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati nella scuola anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
 - collabora, se necessario, a somministrare la refezione ai disabili, educandoli all'autonomia nella alimentazione.

Modalità di svolgimento del servizio: Il monte ore di attività è previsto indicativamente (anno scolastico 2019/2020) in 60 ore settimanali così suddivise:

Scuola Infanzia: 0

Scuola Primaria: 34

Scuola Secondaria di 1° Grado: 26

Scuola Secondaria di 2° Grado: 0

L'orario riportato è indicativo e pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà intendersi vincolata al numero di ore che verrà effettivamente richiesto dal Comune:

Utenti totali presunti del servizio: 3 (anno scolastico 2019/2020);

N. OPERATORI IMPIEGATI: dato variabile in base alla necessità;

Allo stato attuale il personale impiegato per il servizio è inquadrato come segue:

Progr	Livello inquad.	Tipologia contratto	Data scadenza contratto	Data di assunzione	Anzianità di servizio (anni)	n. scatti anzianità	Data prossimo scatto	Indennità	Monte ore settimanale
1	D2	Tempo indeterminato	---	21.07.2014	6,19	2	agosto 2020	---	30
2	D1	Tempo determinato	30.06.2019	02.05.2018	0,89	0	ottobre 2020	---	21
3	C1	Tempo indeterminato	---	09.09.2013	5,65	2	settembre 2019	---	18
4	C1	Tempo indeterminato	---	12.09.2016	2,64	1	settembre 2020	---	24

ORARIO DI LAVORO: Variabile in base alle necessità degli assistiti e da svolgersi principalmente in orario scolastico.

PERIODO: Anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.

In particolare:

- Il servizio dovrà essere prestato nelle sedi scolastiche che verranno indicate dal Comune, e anche al di fuori delle strutture scolastiche per realizzare le attività e i progetti previsti nel PEI.
- Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Comune comunicherà all'aggiudicatario il numero effettivo di ore di supporto scolastico assegnate ad ogni alunno.
- L'orario settimanale per ciascun operatore, nonché qualsiasi variazione dello stesso (per recuperi, ferie, malattia e permessi), dovrà essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Comune.
- Gli operatori dovranno svolgere il servizio solo per il numero di ore settimanali che verranno indicate dal Comune. Eventuali ore in più per progetti, gite, ecc. dovranno essere espressamente autorizzate dal suddetto.
- Non verranno pagate le ore non autorizzate dal Comune, anche se richieste dal personale scolastico.
- Il servizio dovrà essere prestato solo nei periodi scolastici (rispettando le sospensioni previste per le festività) e quando è presente l'alunno. Per i casi più gravi o in caso di progetti specifici attivati dal Comune di Sale Marasino, potranno essere richieste prestazioni aggiuntive anche nei periodi di sospensione delle lezioni o di assenza dell'alunno.
- verranno riconosciute due ore di lavoro all'Assistente ad personam in caso di assenza non programmata dell'assistito. Altre eventuali ore non lavorate in caso di assenza dell'alunno o per chiusura della scuola non saranno retribuite e non dovranno essere recuperate.
- verrà inoltre autorizzato, in base alle necessità da concordarsi con il Comune, un numero variabile di ore per ogni persona disabile seguita, per consentire agli operatori di partecipare agli incontri istituzionali e di programmazione: come ad esempio incontri GLH, verifica Piano Educativo Individualizzato, incontri con specialisti al di fuori della scuola (per es. neuropsichiatra), incontri con l'Assistente sociale del Comune e con la referente della Ditta.

N. ORE PREVISTE ANNUE: ore 2.200

Il Comune, ai sensi degli articoli sotto indicati, si riserva, in caso di necessità e secondo opportuni accordi, di modificare, aumentare o ridurre il monte ore, alle stesse condizioni applicate in fase di aggiudicazione, nella percentuale massima di variazione (in aumento o in diminuzione) del 20%:

- art. 11 del R.D. n. 2440/1923 (Legge sulla contabilità generale dello Stato) e l'art. 120 del R.D. n. 827/1924, che disciplinano i rapporti tra le parti nel caso di incremento entro il quinto d'obbligo del prezzo d'appalto pattuito per i contratti di fornitura;
- art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 5 - Personale impiegato - Requisiti dell'operatore

Gli operatori devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e di almeno 1 (uno) anno di esperienza lavorativa nel ruolo richiesto, debitamente documentato.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovrà trasmettere all'Ufficio Istruzione del Comune di Sale Marasino l'elenco del personale che verrà utilizzato per il servizio in oggetto, specificando per ogni operatore i dati anagrafici, il titolo di studio, il curriculum professionale e l'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

Gli operatori devono essere formati e costantemente aggiornati in merito alle problematiche educative e con particolare riferimento al tipo di disabilità degli alunni che assistono. Gli oneri per la formazione e aggiornamento sono a carico della Ditta aggiudicataria.

L'operatore nell'espletamento delle sue funzioni è tenuto al segreto professionale e all'assoluto rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101).

Sarà cura della Ditta aggiudicataria verificare la consapevolezza dei propri operatori circa la delicatezza del ruolo ricoperto e la verifica affinché il comportamento, il modo di esprimersi e gli atteggiamenti risultino adeguati.

La ditta deve assicurare la continuità e la qualità delle operazioni assistenziali. In particolare, vista l'incidenza della relazione educativa del soggetto in difficoltà, l'aggiudicatario dovrà limitare al minimo le sostituzioni degli operatori nel corso dell'anno scolastico. Eventuali variazioni o sostituzioni del personale devono essere comunicate tempestivamente, a cura della ditta appaltatrice, all'Ufficio Istruzione del comune di Sale Marasino. Contestualmente dovranno essere fornite le informazioni riguardanti il nuovo personale.

Il Comune si riserva la facoltà di controllo in merito all'espletamento delle prestazioni con possibilità di contestazione e possibilità di risoluzione del contratto, dopo aver accertato ripetute inosservanze degli impegni assunti.

La Ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di gravi negligenze, ovvero ritenuto inidoneo allo svolgimento del servizio ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, o assente per malattia.

La ditta è tenuta ad osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e sono a suo totale carico gli oneri dettati dalla normativa in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

La ditta deve garantire l'applicazione, nei confronti degli operatori impegnati nel servizio di cui alla presente procedura, delle condizioni normative, retributive ed assicurative previste dal C.C.N.L. del settore. In caso di mancato rispetto degli obblighi precisati, accertato dall'autorità municipale anche previa segnalazione delle OO.SS. o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente adempiuti.

Art. 6 - Trattamento dei lavoratori

L'Appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali vigenti, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Appaltatore in qualsiasi momento, l'esibizione di idonea documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il mancato rispetto di questa disposizione comporterà la risoluzione immediata del contratto.

Art. 7 - Mantenimento del posto di lavoro

Allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale attualmente impiegato nel servizio, l'Appaltatore si rende disponibile, nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste, a provvedere alla sua assunzione nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando il consenso del dipendente.

Art. 8 - Comportamento e doveri degli operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' fatto divieto assoluto al personale di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Art. 9 - Tutela dei dati personali degli utenti

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali), il Comune di Sale Marasino, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale incaricato del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle seguenti istruzioni:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 10 - Responsabilità del soggetto aggiudicatario e assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose o a persone, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'appaltatore.

Pertanto la Ditta aggiudicataria risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale, possa derivare all'Amministrazione comunale e/o a terzi.

Ogni responsabilità inerente la gestione fa interamente carico alla Ditta aggiudicataria; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00, validità non inferiore alla durata del servizio e con l'espressa rinuncia da parte dell'aggiudicatario ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra la Ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto dell'appalto per l'intera durata dello stesso.

La mancata stipulazione e consegna al Comune di tale polizza comporterà la risoluzione automatica del contratto.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Amministrazione è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

Art. 11 - Garanzia definitiva

La Ditta aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a presentare idonea garanzia definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato e dal successivo contratto.

La garanzia definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

La garanzia definitiva sarà svincolata nei modi di cui all'art. 103 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 12 - Obblighi ed adempimenti dell'aggiudicatario

La ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale, pena la decadenza dall'aggiudicazione, tutti i documenti previsti per la stipulazione del contratto.

Ove nel termine assegnato la ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

Art. 13 - Divieto di cessione/subappalto

E' vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Art. 14 - Penalità

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà di volta in volta, a suo insindacabile giudizio, una penale variabile da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 2.000,00, a seconda della gravità e dei disservizi recati.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 4 giorni dalla notifica della contestazione inviata dall'Amministrazione.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Le penalità saranno imputate, mediante nota di addebito, sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Art. 15 - Modalità di pagamento

L'amministrazione liquiderà le fatture mensili in base alle ore effettuate, emesse dall'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

I ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge. L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'aggiudicatario il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista.

Art. 16 - Contratto

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, tramite sottoscrizione da parte del Funzionario incaricato e rogazione del Segretario comunale.

Art. 17 - Spese contrattuali e accessorie

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 18 - Revoca del servizio - risoluzione del contratto - clausola risolutiva espressa

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. le seguenti fattispecie:

- gravissima o continuata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato non eliminati a seguito di diffida formale;
- sospensione od abbandono, salvo i casi di forza maggiore, del servizio;
- sopravvenuta incapacità giuridica dell'Appaltatore;
- casi esplicitamente previsti dal presente capitolato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ulteriore inadempienza dell'appaltatore dopo la irrogazione di 6 penalità complessive;
- per ogni mancato rispetto dell'organico a disposizione per lo svolgimento del servizio come dichiarato in sede di gara.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione comunale, di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione comunale potrà:

- provvedere direttamente alla gestione;
- affidare il servizio a terzi di propria scelta;
- far proseguire il servizio all'Appaltatore per un periodo di tre mesi dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

Art. 19 – Norma di rinvio - Competenza in ordine alle controversie

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato speciale d'appalto e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione del presente capitolato e dal successivo contratto, sarà sottoposta alla decisione dell'Autorità Giudiziaria ordinaria.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101:

- i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso;
- i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate;
- il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati;
- il mancato conferimento dei dati in esame pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento.

Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Fernando Fauci, Responsabile dell'Area Amministrativa Generale.

Art. 21 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136, la Ditta aggiudicataria si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna:

- a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al

servizio, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata;

- ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo - della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto.

Art. 22 - Clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/10 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 23 - Incompatibilità ex dipendenti comunali

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 24 - Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della Ditta appaltatrice/concessionaria

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 3 del Codice di comportamento del Comune di Sale Marasino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 18.12.2013, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al contratto, sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione dello stesso.

Art. 25 - Clausola CONSIP

Nel caso in cui venga attivata una convenzione CONSIP, ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i., che preveda prezzi CONSIP più bassi rispetto a quelli offerti dalla ditta che risulterà aggiudicataria, è facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere alla stessa di adeguare i prezzi offerti in gara a quelli CONSIP.