



Comune di Pordenone

SETTORE II CULTURA ISTRUZIONE SPORT E POLITICHE GIOVANILI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
PRE-ACCOGLIENZA, POST-ACCOGLIENZA E DOPOSCUOLA
PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE
PRIMARIE E SECONDARIE STATALI CITTADINE
PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/22 E 2022/23**

CIG 8801949E15

Pordenone, giugno 2021

IL RUP

dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E LINEE GUIDA

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 6 OBBLIGHI DEL COMUNE

ART. 7 OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

ART. 8 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ART. 9 PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 11 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 12 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 13 CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 14 CONTROLLI E PENALI

ART. 15 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 16 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 17 MODIFICHE AL CONTRATTO

ART. 18 RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI GARA

ART. 21 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 22 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 23 NORMATIVA APPLICABILE

ART. 24 TRATTAMENTO DATI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e linee guida

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola per gli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie statali cittadine durante per gli anni scolastici 2021/22 e 2022/23.

a) Caratteristiche dei servizi

I servizi oggetto dell'affidamento, come sotto riportati, offrono alle famiglie l'opportunità di fruire, nel medesimo contesto scolastico frequentato dal bambino, di un supporto educativo che viene incontro alle loro esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro e di cura dei figli.

1. Il servizio di **pre-accoglienza** consiste nell'accoglienza degli utenti che giungono ai plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni, per un massimo di un'ora da lunedì a venerdì;
2. Il servizio di **post-accoglienza** consiste nell'accoglienza degli utenti dal termine delle attività scolastiche per un massimo di un'ora da lunedì a venerdì;
3. Il servizio di **doposcuola**, consistente in attività post-scolastiche ed è articolato nelle due tipologie di servizio di seguito riportate:
 - a) **doposcuola breve** dal termine dell'attività scolastica per un massimo di 2 ore, nelle giornate in cui non è previsto il rientro scolastico sabato escluso;
 - b) **doposcuola completo** dal termine dell'attività scolastica per un massimo di 4 ore, nelle giornate in cui non è previsto il rientro scolastico, sabato escluso;
4. Il servizio di **COORDINAMENTO**, consiste in attività di collegamento con i referenti dell'Amministrazione comunale e quelli dei singoli Istituti scolastici, nel verificare l'andamento di ciascun servizio sopra descritto, nel vigilare l'attività degli educatori e nel redigere le relazioni periodiche.

b) Obiettivi specifici dei servizi

I servizi di **pre-accoglienza** e di **post-accoglienza** perseguono l'obiettivo di far trascorrere al bambino fruitore del servizio, il tempo pre o post-scolastico in un ambiente a lui familiare e in un contesto caratterizzato da intenzionalità di proposte ludico-ricreative e continuità organizzativa.

Il servizio di **doposcuola**, con particolare riferimento al doposcuola completo, persegue i seguenti obiettivi specifici:

- assistere e supportare il minore durante lo svolgimento dei compiti scolastici a lui assegnati, aiutandolo a recuperare eventuali lacune e a saper completare in autonomia i compiti, nelle ore successive al doposcuola, nel caso in cui il tempo-doposcuola non sia sufficiente per portarli a termine;
- aiutare il bambino a migliorare la sua capacità di organizzare il proprio tempo, a cominciare da quello dedicato allo studio;
- favorire l'acquisizione da parte del bambino di un metodo di studio efficace e quanto più possibile adeguato alla sua personalità, alle sue esigenze e alle sue abitudini;
- aiutare il minore a interiorizzare le regole di convivenza e a scoprire e riscoprire il piacere di star bene insieme agli altri durante i momenti del pranzo, del gioco libero, dello studio e di ogni altra

attività svolta durante i servizi, anche attraverso un loro coinvolgimento in attività ludico-espressive diverse;

- promuovere la conoscenza, la cura e il rispetto degli ambienti e dei beni scolastici e far crescere nei bambini la consapevolezza di far parte di una comunità;
- costruire un rapporto di fiducia con i familiari del bambino e con gli insegnanti, affinché condividano gli obiettivi educativi del servizio, mantenendo con essi relazioni positive per il minore in quanto orientate a supportare il percorso di crescita di quest'ultimo e lo sviluppo delle sue competenze e della sua personalità;
- orientare le famiglie alla costruzione di un rapporto positivo con la scuola, con il servizio di doposcuola e con gli altri servizi pubblici presenti nel territorio.

c) Articolazione delle attività

I servizi oggetto dell'appalto si compongono schematicamente delle seguenti tipologie di attività:

- PRE ACCOGLIENZA:

accoglienza degli utenti che giungono ai plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni, sorveglianza, attività ricreative, educative, ludiche, espressive, di accompagnamento in ambito scolastico e congedo con i genitori/famigliari;

- POST ACCOGLIENZA:

accoglienza al termine delle lezioni con attività di sorveglianza, ricreative, educative, ludiche, espressive e di ricongiungimento con i genitori/familiari e dove previsto verranno svolte anche attività di sorveglianza mensa e assistenza durante la fruizione del pasto;

- DOPOSCUOLA:

accoglienza al termine delle lezioni con attività di sorveglianza mensa e assistenza durante la fruizione del pasto. Inoltre sono previste ulteriori attività di sorveglianza, ricreative, ludiche-espressive, ludico-motorie nonché di assistenza organizzativa e supporto educativo allo studio pomeridiano, di realizzazione di eventuali iniziative progettate e di ricongiungimento con i genitori/familiari;

- COORDINAMENTO:

espletato dal responsabile coordinatore che deve: garantire un costante collegamento con i referenti dell'Amministrazione comunale e quelli dei singoli Istituti scolastici, verificare l'andamento di ciascun servizio sopra descritto, vigilare sull'attività degli educatori e redigere le relazioni periodiche.

Prestazione principale: CPV 85312110-3 – “Servizi forniti da centri diurni per bambini” –

Art. 2 - Durata

Il presente appalto ha la durata per gli anni scolastici 2021/22 e 2022/23. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta e preavviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8, c. 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con l. 120/2020.

Art. 3 - Importo

L'importo stimato complessivo a base di gara, al netto di IVA, è di €. 353.270,00 IVA esclusa, compresi euro 2.000,00 IVA esclusa di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, ovvero di € 430.989,40 IVA inclusa che si suddivide come di seguito riportato:

- anno 2021 € 69.633,64 IVA esclusa per complessivi € 84.953,04 IVA 22% compresa;
- anno 2022 € 175.635,00 IVA esclusa per complessivi € 216.714,70 IVA 22% compresa, compresi oneri della sicurezza per € 2.440,00 (IVA compresa);
- anno 2023 € 106.001,36 IVA esclusa per complessivi € 129.321,66 IVA 22% compresa.

precisando che l'ammontare complessivo dell'affidamento comprende i corrispettivi di tutti i servizi e prestazioni oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato per l'intero periodo, nella misura presunta del 95% del valore dell'appalto, tenendo conto del costo del lavoro previsto dalle tabelle retributive del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo del settembre 2020.

Gestione dei servizi di pre-accoglienza, post- accoglienza e dopo scuola per gli alunni delle scuole primarie e secondarie statali cittadine	€.	351.270,00
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	€.	2.000,00
A) Totale imponibile a base d'asta	€.	353.270,00
I.V.A. al 22%	€.	77.719,40
Contributo AVCP	€.	225,00
Spese pubblicazione legali	€.	1.000,00
B) Totale somme a disposizione	€.	78.944,40
A) + B) TOTALE QUADRO ECONOMICO	€	432.214,40

Per ciascuna ora di servizio l'amministrazione riconoscerà all'aggiudicatario l'importo risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara all'importo orario di servizio predeterminato dall'Amministrazione in € 22,50 (tenendo conto di spese generali, utile d'impresa, retribuzioni, oneri di legge, normale dotazione ecc...), oltre all'IVA di legge.

Le ore stimate di servizio dedicate alle attività previste dal presente Capitolato per l'intera durata dell'appalto, corrispondente all'anno educativo 2021/22 e 2022/23 e presumibilmente da settembre 2021 a giugno 2023, sono in **Totale 15.612**, di cui 80 ore dedicate al coordinamento.

L'affidatario si impegna pertanto sin d'ora a mettere a disposizione un educatore per ciascun servizio descritto dall'art. 1. I servizi di pre-accoglienza e post-accoglienza verranno attivati indicativamente in n. 12 Istituti scolastici e il servizio di dopo scuola in n. 10 Istituti scolastici.

Si precisa inoltre che i servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e dopo scuola verranno attivati se il numero degli iscritti per ciascun Istituto scolastico sarà pari almeno a 10 bambini.

Il numero degli alunni iscritti e le attività svolte dagli Istituti Comprensivi negli anni precedenti sono stati utilizzati come elemento utile per la determinazione della consistenza dei servizi richiesti e quindi dell'importo del servizio.

L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare il numero indicativo delle prestazioni e ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta della Ditta stessa e non oltre l'importo a base d'asta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e tenendo conto della Determinazione n. 3 del 05.03.2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavoro, servizi e forniture (AVCP), l'Amministrazione Comunale ha effettuato l'analisi e la valutazione di eventuali rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in argomento.

Da tale valutazione è emerso che persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere in contemporaneità nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitano interventi di tipo oneroso.

Pertanto, i costi relativi alla sicurezza delle prestazioni lavorative, connesse allo svolgimento del presente appalto, ammontano a € 2.000,00 (Iva esclusa), non soggetti a ribasso in sede di offerta economica.

Art. 4 - Calendario e orari di funzionamento dei servizi

Il calendario di funzionamento dei servizi è definito sulla base del calendario scolastico regionale e, per quanto di competenza, da quanto disposto dal Consiglio di ogni Istituzione Scolastica. Il calendario potrà subire delle variazioni dovute a: sospensioni per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, proclamazione di scioperi del personale scolastico o del personale dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola o eventuali altre circostanze non dipendenti dall'Amministrazione Comunale da cui derivi la sospensione delle attività scolastiche mattutine o giornaliere.

I servizi saranno resi fino al termine dell'anno scolastico 2022/23.

L'orario di svolgimento dei servizi è presumibilmente quello indicato nella seguente tabella:

TIPO SERVIZIO	MATTINO	POMERIGGIO
Pre-accoglienza	07.30 - 8.30	
Post-accoglienza		13.00-14.00 o 16.00-17.00

Dopo-Scuola		13.00-15.00 o 13.00-17.00
-------------	--	---------------------------

Gli orari su indicati sono suscettibili di modifiche in conseguenza di variazioni d'orario introdotte nell'organizzazione scolastica da parte del competente Istituto Comprensivo.

Il Comune si impegna a comunicare alla Ditta con congruo anticipo e con la massima tempestività possibili variazioni organizzative di cui al presente articolo.

Art. 5 - Organizzazione dei servizi

- L'esecuzione dei servizi di pre-accoglienza comporta:

- a) la presenza in ciascuna sede di svolgimento dei servizi di almeno 1 operatore durante l'orario di funzionamento;
- b) lo svolgimento di attività di accoglienza e custodia ludico-ricreativa nel periodo immediatamente precedente l'inizio dell'attività scolastica;
- c) lo svolgimento di compiti di vigilanza dei locali scolastici nonché di sorveglianza dei minori;
- d) lo svolgimento di tutte le altre attività esplicitate nel presente Capitolato e nel progetto tecnico della ditta aggiudicataria.

- L'esecuzione dei servizi di post-accoglienza comporta:

- a) la presenza in ciascuna sede di almeno 1 operatore durante l'orario di funzionamento dei servizi;
- b) lo svolgimento di attività di accoglienza e ludico-ricreative al termine dell'orario scolastico;
- c) lo svolgimento di compiti di vigilanza dei locali scolastici nonché di sorveglianza e assistenza dei minori durante la fruizione dei pasti, per coloro che usufruiscono del servizio mensa;
- d) lo svolgimento di tutte le altre attività esplicitate nel presente Capitolato e nel progetto tecnico della ditta aggiudicataria.

- L'esecuzione del servizio di doposcuola comporta:

- a) la presenza del/degli operatore/i nell'orario di funzionamento dei servizi;
- b) lo svolgimento di compiti di sorveglianza e assistenza durante la fruizione dei pasti;
- c) lo svolgimento di eventuali brevi attività di intrattenimento ludico-ricreativo nei momenti di intervallo o di passaggio tra le varie fasi del doposcuola;
- d) lo svolgimento di attività di assistenza allo studio pomeridiano e di attività ludico educativa;
- e) lo svolgimento di compiti di vigilanza e sorveglianza durante tutte le fasi del servizio.
- f) lo svolgimento di tutte le altre attività esplicitate nel presente Capitolato e nel progetto tecnico della ditta aggiudicataria.

- Locali utilizzati per i servizi:

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte indicativamente nelle scuole primarie e secondarie degli Istituti Comprensivi: **Centro, Torre, Rorai – Cappuccini e Sud.**

Si precisa che in base agli iscritti per singolo servizio gli Istituti indicheranno i locali messi a disposizione e verranno concordati e comunicati alla ditta aggiudicataria prima dell'avvio delle attività.

Si precisa che i servizi di pre-accoglienza, tenuto conto della durata temporale molto limitata, saranno svolti preferibilmente nelle aree esterne, compatibilmente con le condizioni meteorologiche. Analogamente avverrà per i servizi di post accoglienza ad eccezione di quelli rivolti ai minori che usufruiranno del servizio mensa.

Art. 6 - Obblighi del Comune

L'Amministrazione Comunale provvederà a:

- a) coordinare la messa a disposizione dei locali e degli arredi;
- b) raccogliere le iscrizioni per i diversi servizi oggetto del presente appalto e fornire gli elenchi dei relativi nominativi suddivisi per Istituto scolastico alla ditta aggiudicataria, prima dell'inizio delle attività;
- c) fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali in cui gli educatori sono destinati ad operare;
- d) mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali ai genitori, eventuali comunicati stampa, ecc.).

Art. 7 - Obblighi del Soggetto Aggiudicatario

La ditta aggiudicataria è tenuta a partecipare mediante un proprio rappresentante al sopralluogo nelle sedi ove si svolgeranno i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali, degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti e presentare entro 15 giorni dalla data del sopralluogo suddetto una copia del piano di sicurezza relativo alle attività svolte dalla ditta stessa, come meglio specificato al successivo punto l) del presente articolo.

I sopralluoghi sono finalizzati a fornire alla ditta tutte le informazioni relative ai luoghi di esecuzione del servizio ad essa necessarie per l'avvio del medesimo, in ordine alla conformazione e alle condizioni di sicurezza dei locali in cui dovrà operare, nonché degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti. Al termine sarà redatto un apposito verbale al quale saranno allegati gli eventuali documenti tecnici resi disponibili dall'Amministrazione comunale e scolastica.

Il verbale potrà contenere anche le eventuali dichiarazioni/osservazioni/richieste formulate e sottoscritte dal rappresentante della ditta e dovrà contenere la dichiarazione di avvenuta comunicazione delle informazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Si precisa che negli Istituti Scolastici in cui non sarà presente del personale scolastico durante lo svolgimento dei servizi richiesti, *sarà eventualmente* consegnata una copia delle chiavi degli edifici scolastici da parte dei referenti dell'Amministrazione comunale ai referenti della ditta in occasione dei sopralluoghi di cui al presente articolo; ogni copia dovrà essere restituita all'Amministrazione comunale al termine dell'appalto. La consegna delle chiavi, della cui custodia la ditta si renderà responsabile, risulterà anch'essa dai verbali di cui sopra.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere:

- a) a fornire e gestire le **cassette di pronto soccorso** o pacchetto di medicazione e curare inoltre il reintegro del materiale ai sensi di quanto stabilito dal Decreto Ministeriale n. 388 del 15.07.2003, con oneri a proprio carico in tutte le sedi di svolgimento dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola;

- b) a fornire ai propri operatori ogni dispositivo di protezione individuale necessario al contrasto della diffusione del Covid-19, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti gli utenti presenti durante lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato;
- c) a trasmettere la *relazione periodica* sull'andamento della gestione dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola nelle singole scuole, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti entro le date del 31 gennaio del 2022 e del 2023 e del 30 giugno 2022 e del 2023;
- d) a tenere appositi registri (uno per ogni scuola distinti per tipologia di servizio) delle presenze giornaliere del personale e degli utenti in forma ordinata anche in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di tracciabilità anti Covid-19. In merito alle attività del servizio di coordinamento si richiede di specificare il numero di ore dedicate mensilmente fino ad un massimo di 40 ore per tutta la durata dell'intero appalto. Entro 5 giorni dalla fine di ciascun mese dovranno essere trasmesse al Comune – Servizi educativi e Scolastici - le fotocopie dei registri presenza degli educatori e dei bambini limitatamente alle parti che si riferiscono al mese appena trascorso, controfirmate in originale dal responsabile della Ditta. Alla fine dell'a.s. i registri di cui sopra dovranno essere firmati dalla Ditta che specificherà il numero di fogli in essi contenuti. Gli originali dei suddetti registri dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione comunale nel caso in cui essa ne faccia richiesta in qualunque momento nell'ambito del periodo di durata del contratto;
- e) a provvedere alla fornitura del materiale didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività dei servizi curate ed organizzate dalla Ditta, con esclusione di quello necessario ai singoli utenti per lo svolgimento dei compiti scolastici, il cui onere ricade esclusivamente sulle famiglie degli utenti stessi;
- f) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini che fruiscono dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- g) ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta, anche se prevista solo implicitamente dal presente Capitolato;
- h) a partecipare alla riunione di coordinamento per il Documento di valutazione dei rischi interferenziali nell'ambito dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola e la sottoscrizione del relativo verbale;
- i) a formare, informare ed aggiornare i propri operatori nel rispetto delle regole di accesso agli edifici pubblici, secondo la normativa di contrasto alla diffusione del virus Sars – CoV- 2, vigente per tutta la durata del contratto;
- l) a predisporre e trasmettere all'Amministrazione Comunale, possibilmente prima dell'avvio dei servizi e comunque al massimo entro 15 giorni dallo svolgimento di sopralluoghi un piano di sicurezza per ogni singola scuola, interessata dal servizio.

Art. 8 – Prescrizioni in materia di salute e sicurezza

Le attività lavorative oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene del lavoro, di tutela ambientale e nel rispetto della normativa di contrasto alla diffusione del virus Sars – CoV- 2.

La ditta aggiudicataria dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle norme poste a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla

prevenzione dei rischi ed in particolare di quelle previste dal D.Lvo 81/08 e con particolare riferimento al comma 1 lett. b): “Informazione sui rischi specifici esistenti nei luoghi del Committente ove l’Affidatario é destinato ad operare”, prima dell’inizio del Servizio, il Committente opererà in contraddittorio con l’Affidatario un apposito sopralluogo verbalizzato.

Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza.

Il soggetto affidatario é tenuto a presentare, prima dell’inizio dell’attività copia delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione in materia di antincendio e di primo soccorso del proprio personale impiegato nel servizio stesso e al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

a) Piano di sicurezza

La Ditta è tenuta a predisporre e trasmettere all’Amministrazione Comunale un piano di sicurezza per ogni singola scuola, ove verrà attivato il servizio, relativo alle attività da essa svolte nell’ambito dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola .

Tale piano deve contenere almeno:

- a) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- b) l’individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza anche in caso di contagio da virus Sars – CoV- 2;
- e) l’indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze per ogni singola scuola.

Ai fini della predisposizione dei piani di sicurezza, l’Amministrazione fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Art. 9 – Personale della ditta aggiudicataria

Le prestazioni oggetto dell’appalto saranno svolte dall’aggiudicatario mediante propri operatori che gestiranno i servizi e le altre attività previste dal presente appalto che l’aggiudicatario impiegherà sotto la propria responsabilità. Dovranno avere una età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella richiesta per usufruire del trattamento di pensione di vecchiaia,.

L’aggiudicatario del servizio si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all’art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”.

Tutti gli operatori impiegati dall’aggiudicatario nel servizio :

- non dovrà avere a proprio carico condanne per uno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600- ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale o sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- dovrà mantenere un comportamento corretto nei confronti dei minori, escludendo nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori loro affidati o altro comportamento perseguibile

a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale ed escludendo altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Agli operatori dovranno estendersi (per quanto compatibili) gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013. La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. L'appaltatore e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Pordenone.

Al personale della Ditta è vietato svolgere all'interno dei locali utilizzati per i servizi attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato. Gli operatori dovranno altresì astenersi dall'utilizzare i dati degli utenti per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Inoltre è fatto divieto di fumare a tutto il personale incaricato di espletare detti servizi e deve intendersi esteso a tutti i locali e anche all'esterno dell'edificio scolastico utilizzati dai bambini durante lo svolgimento delle diverse attività.

L'aggiudicatario deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste dall'incarico, provvedendo a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, con immediata comunicazione scritta all'Ente; qualora, su richiesta motivata dell'Amministrazione comunale, il personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati, dovrà essere sostituito, fermo restando il possesso dei requisiti minimi per lo svolgimento del servizio.

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato è tenuta a:

a) nominare un **responsabile coordinatore** dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola che avrà il compito di: verificare l'andamento dei servizi nelle singole scuole, vigilare sull'attività degli educatori, garantire il corretto e costante collegamento con i referenti dell'Amministrazione comunale e quelli delle singole scuole e redigere le relazioni periodiche. Inoltre dovrà comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale almeno 3 giorni prima della data di inizio dei servizi. Tale figura dovrà essere un educatore professionale in regola con la normativa vigente (Legge 27 dicembre 2017, n. 205 Art. 1 cc 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600), o con percorso di riconoscimento del titolo avviato e comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni scolastici in servizi analoghi;

b) trasmettere all'Amministrazione Comunale, almeno 3 giorni prima della data di inizio dei servizi **l'elenco dei nominativi di tutto il personale** distinto per singola scuola e per singolo servizio, con l'indicazione giornaliera dell'orario di inizio e fine servizio (per gli eventuali sostituti in corso d'anno si procederà a tale adempimento entro 2 *giorni* dalla sostituzione stessa) come di seguito specificato:

- per il **servizio di pre-accoglienza** il personale dedicato dovrà possedere almeno un diploma di 5 anni di scuola secondaria di secondo grado o equipollente con esperienza pregressa di almeno un anno scolastico in servizi analoghi;
- per il **servizio di post-accoglienza** il personale dedicato dovrà possedere almeno un diploma di 5 anni di scuola secondaria di secondo grado o equipollente con esperienza pregressa di almeno un anno scolastico in servizi analoghi;
- per il **servizio di doposcuola** il personale dedicato dovrà essere educatore professionale in regola con la normativa vigente (Legge 27 dicembre 2017, n. 205 Art. 1 cc 594, 595, 596,

597, 598, 599, 600), o con percorso di riconoscimento del titolo avviato e comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni scolastici in servizi analoghi;

c) attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.), economizzare diligentemente l'uso delle utenze a carico degli Istituti Scolastici, dell'Amministrazione Comunale e di altri soggetti, nei locali utilizzati per il servizio.

Tutto il personale dovrà essere fornito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo (nome e cognome);

Dovendo garantire prestazioni e servizi direttamente rivolti ad un'utenza delicata (minori e famiglie) tutto il personale assegnato è obbligato inoltre, in via diretta e in solido con la Ditta a operare con particolare diligenza professionale, attivando con immediatezza tutti i presidi previsti a tutela dei fruitori dei servizi e segnalando formalmente per iscritto con tempestività all'Ente qualsivoglia elemento/fatto/episodio/osservazione che sia sintomo/segnale di possibile disagio/trascuratezza/maltrattamento/abuso.

Tutto il personale assegnato ai servizi deve astenersi dall'assumere in proprio compiti e/o prestazioni a diretto servizio dei minori e/o delle famiglie che fruiscono del servizio oggetto del presente capitolato.

Trattamento dei lavoratori

La ditta aggiudicataria si impegna nei confronti del proprio personale:

- ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi;
- ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
- a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Art. 10 - Cauzione definitiva

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 11 - Responsabilità e Coperture assicurative

Premesso che la ditta Affidataria sarà tenuta ad osservare la massima cura nell'uso delle attrezzature delle scuole interessate al servizio in oggetto che dovrà custodire con cura, segnalando all'Amministrazione, all'inizio ed alla fine dell'attività, eventuali danni o malfunzionamenti, ogni danno che in relazione all'espletamento di quanto previsto dal presente appalto o ad altre cause ad esso connesse derivasse al Comune ed agli I.C. e/o a terzi in genere, compreso gli utenti dei servizi e il personale della stessa Affidataria, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta Affidataria senza riserve e/o eccezioni. Pertanto, il Comune è da intendersi esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in riferimento a danni, infortuni od altro che dovesse occorrere a terzi in genere ed al personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dell'attività di cui alla presente convenzione, personale che dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito. L'Ente è da intendersi inoltre esonerato per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi e colposi di terzi in conseguenza anche di furti con destrezza e non. L'Affidataria sarà responsabile e dovrà rispondere in caso di causato danno alle

strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) ad esso affidate. In caso di danni, qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della Ditta stessa, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili.

La ditta aggiudicataria del servizio si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del presente Appalto, specifica polizza di Responsabilità Civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del presente Capitolato, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a €. 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

1. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 500.000,00;
2. prevedere l'estensione assicurato aggiunto al Comune di Pordenone;
3. prevedere la copertura per la Responsabilità Civile all'assicurato per la distribuzione di cibi e bevande;
4. prevedere la copertura per la Responsabilità civile derivante dalla conduzione, uso, gestione di fabbricati ove si svolge l'attività;

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente accordo, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

L'Aggiudicatario del servizio assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze rispetto alle coperture sopra richieste.

Art. 12 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale,

fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 - Corrispettivo, fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato, sulla base dell'offerta presentata in sede di gara, come segue:

- per ciascuna ora di servizio risultante dai registri presenza e per ciascuna ora di attività di coordinamento, l'amministrazione riconoscerà all'aggiudicatario l'importo risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara all'importo orario di servizio predeterminato dall'Amministrazione in € 22,50 onnicomprensivi, oltre all'IVA di legge.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere mensilmente l'importo come sopra determinato, sulla base delle ore di servizio rese, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura, accompagnata dal registro presenze mensili e quando previsto dalle relazioni periodiche di cui all'art. 7 punto c) e d) "Obblighi del soggetto aggiudicatario" – codice ufficio **D27TE9** (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione).

Ai sensi del quinto comma dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore II – Ufficio Servizi educativi e scolastici;
- b) indicare il codice CIG, la determinazione di impegno di spesa, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- d) essere emesse rispettando le scadenze sopra riportate e accompagnate da un report contenente la descrizione delle attività svolte;
- e) indicare l'importo complessivo del fatturato decurtato della percentuale dello 0,5 di cui al capoverso precedente;
- f) indicare i costi e gli oneri per la sicurezza effettivamente sostenuti nel periodo di riferimento.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*).

Art. 14 – Controlli e Penali

Nel corso dell'anno scolastico verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dei servizi.

Ogniqualevolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

In caso di inadempimenti agli obblighi previsti nel presente capitolato si applicheranno le penali come previste dall'art. 103 bis del D.Lgs 50/2016.

L'Amministrazione comunale provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo PEC invitando la Ditta ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che i servizi siano svolti con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Foglio d'Oneri e a presentare entro un termine non superiore a 7 giorni le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una penale ai sensi e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016. La penale verrà trattenuta sul corrispettivo.

Art. 15 – Cessione dei crediti

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

Art. 16 – Revisione periodica del prezzo

Non è dovuta alcuna revisione prezzi. I ribassi offerti in sede di gara si intenderanno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

Art. 17 – Modifiche al contratto

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106, del Codice dei contratti.

Art. 18 - Recesso della stazione appaltante

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 19 - Risoluzione del contratto

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiari all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazioni del limite al subappalto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giuntale n. 51/2014;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Art. 20 - Scorrimento della graduatoria di gara

Troveranno applicazione le disposizioni degli artt. 110, comma 1 e 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 21 - Disposizioni anticorruzione e antimafia

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 18 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Art. 22 – Domicilio dei contraenti

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

Art. 23 - Normativa applicabile

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle norme in esso richiamate, dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati. Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni – Mepa – procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 24 - Trattamento dati

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone in persona del Sindaco pro-tempore sig. Alessandro Ciriani, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, email segreteria.sindaco@comune.pordenone.it.

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la società Onemore S.r.l., con sede legale in via Carnia, 1 – Fraz. Rodeano Alto, 33030 RIVE D'ARCANO (UD) e-mail, dpo@gruppopk.com, tel. 0432.807545.

IL DIRIGENTE
dott.ssa Flavia Leonarduzzi
F.to digitalmente

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDUZZI FLAVIA

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 25/06/2021 08:52:07

IMPRONTA: 61A6A74CEEDB90877CC2DFD7882A40FC5641CFDB1659D5F070A0C8E8F5A328A0
5641CFDB1659D5F070A0C8E8F5A328A0960FF02C032087F1E3AC3BFF3D7D7045
960FF02C032087F1E3AC3BFF3D7D704544216495CE0BD85AF836A79CF0899379
44216495CE0BD85AF836A79CF08993795CF8B0193BC1EF57B38A1BC4543893DC