



COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 0432 577311 - Fax 0432 570196

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITA’ ESTIVE PER I RAGAZZI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO. PERIODO GIUGNO 2018 – TERMINE ATTIVITA’ ESTIVE 2020.

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA’ DELL’APPALTO	2
ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	2
ART. 3 - ADEMPIMENTI A CARICO DELLE PARTI.....	2
ART. 4 - NORME CHE REGOLANO IL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI	4
ART. 5 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO	5
ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO.....	5
ART. 7 - IMPORTO DEL CONTRATTO	5
ART. 8 - AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
ART. 9 - SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
ART. 10 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITA’	5
ART. 11 - PERSONALE IMPIEGATO	5
ART. 12 - MODALITA’ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL COMPENSO	6
ART. 13 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE.....	6
ART. 14 - RESPONSABILITA’ E ASSICURAZIONI	6
ART. 15 - SICUREZZA	7
ART. 16 - PIANO GESTIONE EMERGENZE.....	7
ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO.....	8
ART. 18 - SUBAPPALTO	8
ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO.....	8
ART. 20 - PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO	9
ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	10
ART. 22 - OBBLIGHI IN MATERIA DI LEGALITÀ	10
ART. 23 - CONTROVERSIE.....	11
ART. 24 - GARANZIA DEFINITIVA	11
ART. 25 - FALLIMENTO E ALTRE VICENDE SOGGETTIVE DELL’APPALTATORE	11
ART. 26 - CONTROLLI SULL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	11
ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI.....	11
ART. 28 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE	11
ART. 29 - NORMA DI CHIUSURA	11

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto lo svolgimento di attività estive per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, residenti e non nel territorio del Comune di Tavagnacco.
2. Il servizio si propone le seguenti finalità:
 - realizzare attività ricreative con prevalenza di attività ludico-sportive che favoriscano l'aggregazione e la socializzazione dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado, il senso del rispetto, della tolleranza e della solidarietà;
 - rispondere alla necessità delle famiglie stesse di affidare, nel periodo estivo, i propri figli a strutture ricreative qualificate.

L'obiettivo del progetto è quindi l'organizzazione e realizzazione di attività estive rivolte ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado per 6 settimane tra la fine di giugno ed i primi giorni di agosto (3 turni da 2 settimane ciascuno), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.55 per un massimo di 30 ragazzi a turno.

I risultati attesi consistono nell'offrire ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado uno spazio sereno, nel quale poter socializzare ed avere occasioni di aggregazione.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio prevede la realizzazione di attività ricreative con prevalenza di attività ludico-sportive che comunque favoriscano l'aggregazione e la socializzazione dei ragazzi, il senso del rispetto, della tolleranza e della solidarietà.
2. Il servizio è rivolto ad un massimo di 30 ragazzi per turno, residenti e non (con priorità per i residenti) frequentanti la scuola secondaria di primo grado. Il Comune mette a disposizione per la realizzazione del servizio la palestra e spazi esterni della scuola Primaria di Colugna, sita in Colugna via Cesare Battisti n. 11 e provvede alla relativa manutenzione e pulizia. L'attività, o parte della stessa, potrà svolgersi anche in locali e aree diversi da quelli indicati, qualora quelli individuati non fossero disponibili.
3. Il servizio si svolge ogni anno per 6 settimane tra la fine di giugno ed i primi giorni di agosto (3 turni da 2 settimane ciascuno), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.55 e non potrà comunque superare le 2 ore e 55 minuti al giorno, fatto salvo le uscite. Il servizio è sospeso in caso di chiusura obbligatoria per qualsiasi causa (festività, elezioni, causa di forza maggiore, ...). Il numero di turni e la capienza massima sopra indicati potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione.
4. All'organizzazione e realizzazione del servizio provvede l'appaltatore, ad eccezione della raccolta iscrizioni che viene garantita dal Comune.

ART. 3 - ADEMPIMENTI A CARICO DELLE PARTI

1. L'appaltatore è tenuto a realizzare il servizio e ad assumere la direzione tecnica, organizzativa e gestionale dello stesso. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del progetto approvato dalla Giunta comunale con **deliberazione** e dell'offerta presentata.
2. L'appaltatore nella realizzazione del servizio deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al progetto approvato dalla Giunta comunale **con deliberazione**. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.
3. Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente Capitolato, l'appaltatore dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

almeno un mese prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni (a cura del Comune di Tavagnacco):

1. comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio (che potrà essere anche uno degli operatori delle attività estive), nonché il relativo recapito telefonico al quale sarà reperibile durante gli orari di svolgimento del servizio e in tutte le mattine lavorative; il Responsabile del Servizio dovrà relazionarsi con il Comune di Tavagnacco al fine di comunicare eventuali problemi legati al personale, ai rapporti con l'utenza e con le rispettive famiglie e a tutto ciò che può rappresentare un ostacolo o un rischio per il regolare svolgimento delle attività sopra descritte; dovrà inoltre organizzare tutte le attività, dirette a perseguire gli obiettivi del servizio; inoltre redigerà annualmente il programma delle attività (comprensivo della descrizione delle uscite previste per ogni turno) e turno per turno, analizzerà l'andamento del servizio e, anche in relazione a quanto emergerà dai questionari proporrà eventuali modifiche al programma e/o alle attività;
2. presentare il programma definitivo delle attività ed il volantino promozionale, comprensivi della descrizione delle uscite previste per ogni turno;

prima dell'inizio delle attività estive:

3. realizzare un incontro di presentazione del servizio alla cittadinanza presso la sala consiliare del Comune, in collaborazione con il Comune di Tavagnacco, in data e orari da concordare;
4. effettuare il sopralluogo dei locali unitamente all'Istituto Comprensivo di Tavagnacco e ad un referente del Servizio Manutenzioni, Patrimonio e Verde pubblico del Comune di Tavagnacco;
5. presentare il piano delle emergenze, di cui all'art. 16;
6. comunicare il nominativo del proprio Referente del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al successivo art. 15.5, se diverso da quello indicato in sede di sottoscrizione del contratto;

7. presentare l'elenco dettagliato di tutto il personale impiegato nello svolgimento del servizio con relativo curriculum vitae;
8. presentare l'assicurazione di cui all'art. 14;
9. inviare alle famiglie a propria cura e spese, al termine delle iscrizioni, il programma delle attività del/dei turno/i cui l'utente è iscritto e i moduli per le necessarie autorizzazioni (es. uscite,...);

durante le attività estive:

10. tenere un apposito registro contenente i dati anagrafici, i curricula, i profili professionali e le mansioni del personale operante nel servizio nel quale saranno annotate giornalmente le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale; il registro, compilato e sottoscritto dagli operatori nonché controfirmato dall'appaltatore, dovrà essere consegnato al Comune di Tavagnacco alla fine del servizio annuale ed esibito ogniqualvolta il Comune lo richieda;
11. tenere un apposito prospetto analitico giornaliero delle presenze dell'utenza; il prospetto, compilato e sottoscritto dagli operatori nonché controfirmato dall'appaltatore, dovrà essere consegnato al Comune di Tavagnacco alla fine del servizio annuale ed esibito ogniqualvolta il Comune lo richieda;
12. proporre all'utenza al termine di ogni turno, attraverso i propri collaboratori, dei questionari anonimi, consegnarli all'Ufficio Servizi alla Persona al termine del servizio nonché fornire, al termine di ogni turno, i risultati elaborati della verifica della qualità del servizio svolto durante il turno e provvedere periodicamente alla verifica della qualità del servizio con riferimento alle famiglie e al Comune di Tavagnacco;
13. effettuare il monitoraggio e il controllo del servizio prestato ed aggiornare periodicamente il Comune di Tavagnacco sui risultati dei monitoraggi e dei controlli;
14. comunicare tempestivamente la necessità di modificare la programmazione anche sulla base dei risultati della verifica del servizio e proporre eventuali modifiche della programmazione che potranno essere effettuate solo se accettate dal Comune di Tavagnacco;
15. redigere una relazione conclusiva, entro 15 giorni dal termine servizio annuale, sulle attività realizzate segnalando, i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi e le ragioni di eventuali scostamenti, le criticità incontrate dai partecipanti e dall'appaltatore ed i punti di forza del servizio;
16. garantire la continuità del servizio durante l'estate nonché un'equa ripartizione del corrispettivo in ciascun anno del triennio;
17. organizzare delle uscite, equivalenti in ogni turno per numero e tipo di attività ed organizzate in modo tale da essere accessibili a tutti e senza discriminazioni;
18. organizzare ogni anno una festa finale del servizio e partecipare ogni anno alla festa di fine estate organizzata nell'ambito delle Politiche Giovanili del Comune che vede coinvolti tutti i giovani che hanno partecipato ad attività estive comunali;
19. vigilare sullo svolgimento del servizio, avendo cura di verificare che gli operatori impiegati nel servizio e ogni altro soggetto eventualmente coinvolto nella realizzazione delle attività rispettino i diritti e la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative, nonché coordinare la presenza di altri soggetti eventualmente coinvolti nella realizzazione del servizio; si precisa che l'appaltatore dovrà dare immediata comunicazione verbale e scritta al Comune di Tavagnacco di qualsiasi evento che possa compromettere il regolare funzionamento del servizio o di eventuali criticità del servizio stesso;
20. mettere a disposizione le risorse umane necessarie alla realizzazione dell'attività e osservare integralmente tutte le norme e le prescrizioni attinenti al personale educativo (comprese quelle relative alla formazione ed aggiornamento). Il personale operante all'interno del servizio dovrà essere dotato di apposito "tesserino di riconoscimento". Si ricorda inoltre che l'appaltatore dovrà garantire il rispetto dell'art. 2 del d.lgs. n. 39 del 2014 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*";
21. garantire sempre la presenza di 1 operatore di area educativa ogni 15 ragazzi e comunque sempre la presenza di minimo due operatori; in presenza di ragazzi diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale, il rapporto operatore/ragazzo può essere diminuito oppure può essere previsto personale educativo aggiuntivo in relazione al numero ed alla gravità dei casi, in accordo con il Servizio Sociale del Comune e il Sistema Locale dei Servizi Sociali;
22. provvedere, di concerto con il Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Tavagnacco, alla sostituzione dell'operatore ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio entro e non oltre 4 giorni dalla richiesta;
23. sorvegliare l'utenza, con particolare attenzione ai momenti di ingresso/uscita;
24. gestire i rapporti con le famiglie, fornendo le dovute informazioni ed assicurando un dialogo costante anche al fine di favorire la continuità educativa;
25. mantenere i contatti con la rete territoriale costituita dalle istituzioni pubbliche, dalle scuole, dai servizi specialistici, dal Servizio Sociale del Comune e dal Sistema Locale dei Servizi Sociali, per garantire continuità e raccordo negli interventi attivati o da attivarsi a favore dei ragazzi;
26. fornire i materiali necessari alla realizzazione delle attività;
27. provvedere alla custodia e vigilanza dei beni di proprietà del Comune di Tavagnacco e dell'Istituto Comprensivo messi a disposizione del servizio e assumersi, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone impiegate nel servizio e di ogni altro soggetto eventualmente coinvolto nella

- realizzazione delle attività e per qualsiasi azione ed intervento effettuato che sia causa di danno alla funzionalità della struttura, agli impianti e alle attrezzature ivi presenti o agli utenti e/o persone che partecipano alle attività;
28. coinvolgere nell'organizzazione e realizzazione delle attività ricreative e ludico/sportive i ragazzi, di età compresa tra i 16 e i 18 anni, che parteciperanno al progetto "Borse lavoro giovani" nel rispetto del progetto stesso. Questi saranno retribuiti ed assicurati direttamente dal Comune di Tavagnacco. Gli oneri per la partecipazione ad eventuali uscite, comunque nell'ambito del loro orario di attività, saranno a carico dei borsisti o del Comune di Tavagnacco. L'appaltatore è tenuto a controllare e controfirmare il registro presenze tenuto dai giovani in borsa lavoro e a somministrare loro dei questionari forniti dal Comune di Tavagnacco;
 29. collaborare con l'Istituto Comprensivo di Tavagnacco per la gestione congiunta degli spazi;
 30. disporre di una cassetta di pronto soccorso a norma con relativo materiale presso la sede di svolgimento del servizio;
 31. effettuare, all'inizio di ogni turno, le prove di evacuazione dall'edificio.
4. Il Comune di Tavagnacco, oltre a mettere a disposizione i beni immobili e relativi impianti deve provvedere:
- alla copertura assicurativa degli immobili da incendio;
 - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e dei relativi impianti (sostituzione, restauro o modifica di parti strutturali dell'edificio), delle aree esterne e dei presidi antincendio (comprese le verifiche periodiche sugli impianti ai sensi della normativa vigente) solo qualora le anomalie, danni o malfunzionamenti non siano causati da un uso scorretto dei locali da parte dell'appaltatore;
 - al pagamento delle utenze;
 - a raccogliere le iscrizioni e riscuotere le quote di partecipazione;
 - al pagamento delle imposte e delle tasse connesse alla proprietà dell'immobile;
 - alla promozione del servizio;
 - a svolgere la funzione di controllo di cui all'art. 26;
 - al servizio di igiene e pulizia, al termine della giornata, dei locali, degli impianti e delle aree esterne, tramite ditta esterna, nel rispetto della vigente normativa in materia.

ART. 4 - NORME CHE REGOLANO IL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:
 - a) il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* e il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per quanto applicabile;
 - b) il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*, come aggiornato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
 - c) la legge 13 agosto 2010, n. 136 *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"*;
 - d) il d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, *"Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136"*;
 - e) la legge nazionale 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
 - f) d.lgs. n. 39 del 2014 *"Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile"*;
 - g) le norme del codice civile;
 - h) le Condizioni generali di contratto e il Capitolato tecnico predisposti da CONSIP relativi al bando "Servizi Sociali" disponibile sul Portale www.acquistinretepa.it ed alle norme vigenti in materia, a cui si rinvia per quanto non specificatamente previsto nel presente capitolato.
2. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362-1371 del codice civile ed in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del contratto, di cui il presente capitolato è parte integrante e sostanziale.
3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili o comunque incompatibili con eventuali successive modifiche normative di legge o regolamento, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, o comunque incompatibili con eventuali successive modifiche normative (legge o regolamento), altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle parti.

ART. 5 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:
 - 1) il progetto del servizio approvato dalla Giunta Comunale con **deliberazione**;
 - 2) l'offerta tecnica dell'appaltatore;
 - 3) l'offerta economica dell'appaltatore;
 - 4) le Condizioni generali di contratto e il Capitolato tecnico predisposto da CONSIP relativo al bando "Servizi Sociali".

ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO

1. L'appalto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto (il servizio presumibilmente inizierà nel mese di giugno 2018) e si concluderà al termine delle attività estive 2020.
2. Il Comune di Tavagnacco si riserva la facoltà di non attivare o sospendere il servizio, a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui non ci fossero sufficienti adesioni.

ART. 7 - IMPORTO DEL CONTRATTO

1. Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del presente capitolato, si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.
2. Trascorsi 12 (dodici) mesi dalla data di stipulazione del contratto, lo stesso è sottoposto, ai sensi dell'art. 106, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al meccanismo della revisione prezzi in base al 100 % dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) determinato dall'ISTAT nel mese di aprile.

ART. 8 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Comune di Tavagnacco per l'avvio dell'esecuzione del contratto in particolar modo il Comune di Tavagnacco potrà chiedere l'esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.. Qualora l'appaltatore non adempia, il Comune di Tavagnacco ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 9 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

ART. 10 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITA'

1. Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 106 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..
2. Il contratto potrà subire modifiche nel caso in cui un'attività proposta risultasse di scarso o viceversa di notevole interesse. In tali casi le attività proposte verranno ridotte o incrementate, aumentando o riducendo conseguentemente altre attività in accordo con l'appaltatore. Il Comune di Tavagnacco potrà inoltre chiedere di non realizzare una o più attività proposte e/o programmate, senza pretesa alcuna da parte dell'appaltatore, in ragione delle esigenze dell'utenza o della necessità di rimanere all'interno delle somme a disposizione.
3. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune di Tavagnacco si riserva la facoltà di chiedere una maggiore o minore prestazione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 11 - PERSONALE IMPIEGATO

1. L'appaltatore è tenuto a nominare un Responsabile del servizio, in possesso del diploma di scuola media superiore e con un'esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di 6 settimane complessive, quale operatore di area educativa, ovvero in possesso di diploma della scuola dell'obbligo e con un'analoga esperienza non inferiore a 10 anni.
Il Responsabile del servizio può assentarsi solo in caso di malattia o in caso di particolari o gravi esigenze personali (da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'appaltatore).
2. L'appaltatore è inoltre tenuto a disporre di soli operatori in possesso del diploma di scuola media superiore, ovvero del diploma di scuola dell'obbligo e con un'esperienza quale operatore di area educativa non inferiore a 10 anni.
3. Il personale impiegato nello svolgimento del servizio, di cui deve essere prodotto il relativo curriculum vitae prima dell'inizio del servizio stesso, deve essere maggiorenne. L'appaltatore deve limitare i fenomeni di turnover del personale, allo scopo di non compromettere la continuità dei rapporti instaurati con l'utenza.
Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio si rendesse necessaria la sostituzione del personale impiegato anche in caso di assenze improvvise e/o assenze di breve durata, l'appaltatore deve provvedervi ed il nuovo personale, deve possedere i titoli sopra indicati e deve esserne data preventiva comunicazione al Comune di Tavagnacco.
4. Il personale deve indossare indumenti adeguati ed essere dotato di tesserino di riconoscimento.
5. L'appaltatore fa riferimento, per l'esecuzione del servizio in parola, al Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Tavagnacco o alla persona da questi indicata.
6. L'appaltatore deve garantire, in presenza di ragazzi diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale iscritti al servizio per quali sia richiesto personale educativo aggiuntivo in relazione al numero ed alla gravità dei casi, in accordo con il Servizio Sociale del Comune e il Sistema Locale dei Servizi Sociali, la presenza di operatori

con esperienza nel settore dell'handicap maturata per almeno 365 gg. negli ultimi cinque anni e riferita a persone con handicap certificato ai sensi della l. n. 104/1992. Gli operatori di area educativa di sostegno dovranno favorire l'integrazione nel gruppo di tale utenza, sviluppandone l'autonomia e la partecipazione alle attività collettive.

ART. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Comune di Tavagnacco provvederà al pagamento, al termine del servizio annuale, del corrispettivo dovuto sulla base dell'offerta presentata, comprensivo di Iva, con le modalità indicate nella fattura stessa.
Il corrispettivo per le uscite verrà liquidato, al termine del servizio annuale, a rimborso, sulla base dei costi effettivamente sostenuti in base al numero dei partecipanti applicando i costi ipotizzati in sede di offerta, su presentazione della documentazione giustificativa dei costi sostenuti e comunque in misura non superiore a quanto preventivato.
In presenza di eventuali operatori per ragazzi diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale il compenso sarà aumentato in base all'offerta ed alle ore effettuate.
2. Il compenso è onnicomprensivo e null'altro è dovuto all'appaltatore a nessun titolo. Nulla potrà altresì essere richiesto ai partecipanti neanche per le uscite.
3. La liquidazione avrà luogo a fronte di presentazione di fattura elettronica trasmessa a mezzo SDI al Comune di Tavagnacco identificata con il codice univoco UFAN1B. La fattura elettronica dovrà riportare il numero e la data dell'atto di affidamento del servizio, il capitolo di bilancio, il CIG e l'impegno di spesa.
4. Il Comune di Tavagnacco potrà trattenerne sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico dell'appaltatore stesso, o il rimborso di spese, o il pagamento di penali.
5. I pagamenti effettuati dal Comune di Tavagnacco sono disposti previa accertamento della regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.
6. Il Comune di Tavagnacco provvede al pagamento del corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale previa acquisizione del DURC.
7. In conformità all'articolo 31, comma 3, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante "*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*", convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, e all'art. 30 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in caso di ottenimento da parte del Comune di Tavagnacco, del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune di Tavagnacco trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dal Comune di Tavagnacco direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
8. Il Comune di Tavagnacco procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia prestata dall'appaltatore per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto successivamente all'emissione dell'attestato di regolare esecuzione del servizio.

ART. 13 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE

1. L'appaltatore è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.
2. L'appaltatore deve, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.
3. L'appaltatore deve, inoltre, applicare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di appalto, e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso in cui l'appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associato. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti di società cooperative.

ART. 14 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

1. L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva il Comune di Tavagnacco da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia del Comune di Tavagnacco, sia dell'appaltatore, sia di terzi e verificatisi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o remunerato nel corrispettivo dell'appalto.
2. Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'appaltatore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di Tavagnacco di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale in servizio. Il Comune, di Tavagnacco potrà procedere al recupero delle somme per i danni subiti mediante ritenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata entro quindici giorni successivi alla data del prelievo.

3. L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.
4. A tale scopo l'appaltatore si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione, apposite polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:
 - a) **Polizza Infortuni** che copra i partecipanti:
 - durante il tragitto dalla dimora alla sede del servizio e viceversa, per il tempo necessario a compiere il percorso prima e dopo l'orario di inizio e termine di tutte le attività;
 - per la durata della loro permanenza nella struttura;
 - in occasione delle uscite;
 in base ai seguenti massimali:
 - € 50.000,00 per il caso di morte per infortunio;
 - € 100.000,00 per il caso di invalidità permanente o temporanea: franchigia massima 3% ed applicazione della "Tabella INAIL" (All. n. 1 D.P.R. n. 1124/1965);
 - € 5.000,00 per rimborso spese mediche da infortunio pro – capite.
 L'assicurazione dovrà prevedere l'esonero dagli obblighi di denuncia di altre assicurazioni e infermità preesistenti, nonché la rinuncia ad ogni azione di rivalsa verso i responsabili;
 - b) **Polizza per la Responsabilità Civile verso terzi** con massimale unico di almeno € 5.000.000,00 per sinistro. Nella suddetta polizza RC il Comune di Tavagnacco, i minori partecipanti ed i loro genitori o tutori dovranno essere considerati terzi.
5. L'appaltatore resta comunque responsabile anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali sopra indicati.
6. In caso di persone con disabilità, la compagnia pagherà l'eventuale invalidità permanente deducendo, dalla percentuale di invalidità che il soggetto si fosse procurato a seguito dell'infortunio, la percentuale di invalidità in corso.
7. Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore sarà tenuto a fornire al Comune di Tavagnacco copia delle suddette polizze, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti. In alternativa alle polizze di cui al precedente comma, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizze già attive, aventi le medesime caratteristiche minime, e produrre un'appendice alle polizze da cui risulti la copertura per il servizio oggetto del presente Capitolato. La polizza già attivata dovrà prevedere somme assicurate e massimali almeno pari a quelli sopra fissati.

ART. 15 - SICUREZZA

1. L'appaltatore si obbliga a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e utenti, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
3. Ai fini della corretta valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b) del d.lgs. 81/2008, il Comune di Tavagnacco mette a disposizione tutte le informazioni sui pericoli presenti presso la struttura in cui andranno a svolgersi le attività, anche mediante le schede di valutazione dei rischi.
4. L'appaltatore si obbliga ad ottemperare agli obblighi e prescrizioni impartite direttamente dal Comune di Tavagnacco ovvero indicate tramite segnaletica e cartellonistica ubicata presso i locali; in particolare (elenco non esaustivo): divieto di svolgere attività non previste dal servizio concordato; divieto di fumare ed usare fiamme libere; divieto di manomettere o alterare il funzionamento di impianti ed apparecchiature; divieto di ostruire il libero accesso a percorsi di esodo, porte di uscita di emergenza, presidi antincendio; divieto di abbandonare rifiuti di qualsivoglia natura, ecc.
5. L'appaltatore deve comunicare, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo del proprio Referente del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.
6. In relazione all'attività svolta, agli spazi utilizzati per il servizio e/o agli orari previsti non si rilevano interferenze che comportino l'obbligo di redazione del DUVRI ai sensi dell'art. 26 comma 3 del d.lgs. 81/2008.
7. In corso d'opera il Comune di Tavagnacco provvederà alla verifica della congruità delle valutazioni preventive realizzate e ad una loro eventuale modifica o integrazione.

ART. 16 - PIANO GESTIONE EMERGENZE

1. L'appaltatore è tenuto a trasmettere al Comune di Tavagnacco, prima dell'inizio del servizio il Piano di Gestione delle Emergenze relativo alle attività svolte nell'ambito del servizio. Tale piano deve contenere almeno:
 - le attività di sorveglianza e controllo dei locali prima dell'inizio dello svolgimento del servizio (da intendersi ogni qual volta il servizio sia erogato) con particolare riguardo ai percorsi di esodo;
 - le misure da adottare nei casi di emergenza (piano antincendio ed evacuazione in caso di incendio o altre calamità; modalità di chiamata dei servizi di soccorso);
 - l'indicazione del/degli addetti alla gestione delle emergenze in possesso di idonea formazione;
 - solamente nel caso di attività di pubblico spettacolo (attività aperte al pubblico - pagante o meno - quali gare, campionati, esibizioni pubbliche, ecc.), copia dell'attestato di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze conforme alle indicazioni del DM 10/03/1998 e della L. 94 del 15/07/2009.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d), punto 2, e comma 13, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, comma 13, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della l. 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile al Comune di Tavagnacco qualora questo non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.
3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile al Comune di Tavagnacco solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.
4. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 4, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità al Comune di Tavagnacco, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato al Comune di Tavagnacco. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la stazione appaltante può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione al Comune di Tavagnacco.

ART. 18 - SUBAPPALTO

1. Trattandosi di servizio di carattere sociale non è ammesso, ai sensi dell'articolo 35 della legge regionale FVG n.6/2006, il subappalto.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO

1. Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti agli utenti del servizio.
2. L'appaltatore pertanto, ai sensi dell'art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, è nominato Responsabile del trattamento dei dati, che può essere effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per gli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso. Si precisa che il titolare dei dati è il Comune di Tavagnacco.
3. I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso.
4. L'appaltatore, in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (inclusi i provvedimenti del Garante) e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.
5. Il Responsabile esterno del trattamento dovrà assolvere, in particolare, i seguenti compiti, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate;
 - b) utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione; il Responsabile esterno non produce copie dei dati personali e non esegue nessun altro tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti; non potrà, inoltre, diffondere, né comunicare, dati oltre ai casi previsti nel contratto o necessari per l'adempimento dello stesso; in nessun caso il Responsabile esterno acquisisce la proprietà intellettuale di dati e informazioni trattati nell'ambito di svolgimento del contratto;
 - c) adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del d.lgs. n. 196/2003;
 - d) adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del d.lgs. n. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi indicati all'articolo 31, e analiticamente specificate nell'allegato B ("Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza") del citato decreto. Qualora, ai sensi delle norme concernenti le misure minime di sicurezza, risulti necessario un adeguamento delle stesse, il Responsabile esterno provvede, nei termini di legge, al relativo adeguamento, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune di Tavagnacco;
 - e) individuare, per iscritto, le persone incaricate del trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste in contratto e nel rispetto delle misure minime di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali, e delle disposizioni impartite dal Titolare; vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite;

- f) rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy, adottate dal Comune di Tavagnacco con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 30 marzo 2011, per garantire la sicurezza dei dati personali; in particolare, qualora gli incaricati del Responsabile esterno accedano, per esigenze di servizio, alle sedi o al sistema informativo del Titolare, il Responsabile esterno risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del codice civile;
 - g) provvedere alla formazione degli incaricati del trattamento;
 - h) verificare annualmente lo stato di applicazione del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
 - i) adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine o revocato;
 - l) comunicare, tempestivamente, al Titolare, le eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, ai sensi dell'art. 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
 - m) avvisare, tempestivamente, il Titolare qualora ricevesse ispezioni o richieste di informazioni, documenti od altro, da parte del Garante, in merito ai trattamenti effettuati per il Comune di Tavagnacco;
 - n) fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessari per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziarie e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;
 - o) consentire che il Titolare – come imposto dalla normativa – effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;
 - p) comunicare, al Titolare, del trattamento qualsiasi disfunzione possa in qualche modo compromettere la sicurezza dei dati;
 - q) comunicare l'identità dei propri Amministratori di sistema affinché sia resa nota o conoscibile, da parte del Titolare del trattamento, quando l'attività degli stessi riguarda, anche indirettamente, servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori.
6. La nomina di Responsabile esterno sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico. All'atto della cessazione delle operazioni di trattamento, il Responsabile esterno dovrà restituire tutti i dati personali e tutti i documenti che contengono dati personali al Titolare, e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo, e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.
7. Il Titolare e il Responsabile esterno si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro.

ART. 20 - PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune di Tavagnacco, fatto salvo il risarcimento dei danni, potrà applicare all'appaltatore penali fino al 10% dell'importo del contratto, calcolata su insindacabile decisione del Comune medesimo, sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso. Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.
2. In caso di ritardo nell'espletamento delle prestazioni dovute e qualora non sia stata concessa dal Comune di Tavagnacco un'eventuale proroga, verrà applicata una penale per ogni giorno di ritardato adempimento non inferiore allo 0,3 per mille e non superiore all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.
3. Le penali sono applicate, previa contestazione scritta, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni per iscritto entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della PEC contenente la contestazione.
4. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte del Comune di Tavagnacco, lo stesso provvede a trattenere l'importo relativo alle penali applicate dalle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali ovvero a trattenerlo dalla garanzia definitiva.
5. Nel caso in cui la somma complessiva delle penali, calcolata ai sensi dei commi precedenti, superi il 10 % dell'importo contrattuale, il Comune di Tavagnacco procede a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.
6. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in alcun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
7. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.
8. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all'art. 108, comma 3, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. nei seguenti casi:
 - a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
 - b) ingiustificata sospensione del servizio;

- c) subappalto;
 - d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
 - e) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
 - f) riscontro, durante le verifiche ispettive eseguite dal Comune di Tavagnacco presso l'appaltatore, di non conformità che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine al Comune di Tavagnacco stesso;
 - g) applicazione di penali tali da superare il limite previsto dal presente capitolato;
 - h) il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
 - i) utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati;
 - j) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - k) grave mancanza nel rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
 - l) il non aver iniziato l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro 15 giorni dal termine previsto contrattualmente o richiesto dal Comune di Tavagnacco;
 - m) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente Capitolato.
- Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali il Comune di Tavagnacco non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.
9. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore, a pena di nullità del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 136/2010 e s.m.i.
2. L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della l. 136/2010 e s.m.i:
 - “Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).
 - I. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di Tavagnacco (...), identificato con il CIG n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
 - II. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Tavagnacco (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
 - III. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Tavagnacco (...).”
3. L'appaltatore deve comunicare al Comune di Tavagnacco i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla l. 136/2010 e s.m.i, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'affidatario, alcun divieto previsto dall'art. 67 del d.lgs. n. 159 del 2011 e ss.mm.ii..
4. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Tavagnacco della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
5. Il Comune di Tavagnacco verifica i contratti sottoscritti tra l'appaltatore ed i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 della l. 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
6. Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto. L'appaltatore comunica al Comune di Tavagnacco gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione al Comune di Tavagnacco deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'appaltatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.
7. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG).

ART. 22 - OBBLIGHI IN MATERIA DI LEGALITÀ

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a segnalare tempestivamente al Comune di Tavagnacco ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

2. L'appaltatore inserisce nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subcontraente si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Tavagnacco ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente".

ART. 23 - CONTROVERSIE

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Tavagnacco e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Udine.

ART. 24 - GARANZIA DEFINITIVA

1. Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l'art. 103 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..
2. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di quindici giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune di Tavagnacco.
3. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.
4. Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

ART. 25 - FALLIMENTO E ALTRE VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 106, comma 1, lettera d), punto 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il Comune di Tavagnacco, prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.
2. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si applicano i commi 17, 18 e 19 dell'art. 48 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e, ferma restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, devono essere comunicate tempestivamente al Comune di Tavagnacco mediante l'invio dell'atto di modifica redatto nelle stesse forme dell'atto in cui sono contenute le indicazioni originarie; il Comune di Tavagnacco procede all'eventuale autorizzazione alla modificazione e conseguentemente non è richiesta la stipulazione di atto aggiuntivo al contratto. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

ART. 26 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune di Tavagnacco si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.
2. Il Comune di Tavagnacco evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere al Comune di Tavagnacco, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere.
3. Il Comune di Tavagnacco si riserva infine, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempimenti contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI

1. L'imposta di bollo e l'eventuale imposta di registro relative al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

ART. 28 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

1. Nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 29 - NORMA DI CHIUSURA

1. L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.