



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 3 Servizi alla Persona e-mail: sociale@comune.cilavegna.pv.it

CAPITOLATO SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PER IL PERIODO SETTEMBRE 2017/DICEMBRE 2017.

ART. 1: OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto la prestazione del servizio di assistenza, per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap con certificazione *ex lege* n° 104/1992 contenente la specifica indicazione della necessità di supporto educativo-assistenziale, residenti nel Comune e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado del Comune di Cilavegna e altro comune secondo quanto previsto:

- dagli artt. 8, 9, 12, 13 e 40 della L. n° 104/1992;
- dall'art. 139, comma 1, lettera c), del D.L.vo n° 112/1998;
- dall'”Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap *ex art.* 13, comma 1, lettera c), della L. n° 104/1992.

Il servizio di assistenza può essere esteso, su valutazione del Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, ad alunni per i quali sia in corso la certificazione e si segnali la necessità di specifica assistenza.

Il servizio garantisce attraverso personale dedicato *ad personam* il sostegno per l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle autonomie degli alunni con disabilità per favorire il diritto allo studio e all'apprendimento.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata per il periodo intercorrente dal 5 settembre 2017 al 23 dicembre 2017, secondo l'articolazione giornaliera e con le interruzioni previste annualmente dal calendario scolastico.

ART. 3 – NORME GENERALI

Il presente appalto rientra nelle definizioni di cui all'art. 36 comma b del Dlg. 50/2016

Il servizio in appalto è compreso nell'allegato IX del D.Lgs 50/2016 n. 163, CPV 80410000-1 (servizi scolastici vari).

Tale servizio rientra nel quadro normativo statale e regionale che regola il settore: Legge n.104/92, artt.12-13, e L.R. n.31/1980.

In particolare il servizio, ai sensi della L.104/92 e L.R. 31/80 prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. assistenza di integrazione scolastica personalizzata al soggetto disabile in ambito scolastico, in collaborazione con il corpo docente e con l'insegnante di sostegno, ai quali compete per legge, la programmazione didattica;
2. aiuto all'alunno disabile in classe, tramite il supporto pratico funzionale per l'esecuzione delle indicazioni fornite dall'insegnante, con cui integrare le proprie azioni nella realizzazione del progetto educativo;
3. supporto e/o assistenza nell'area dell'autonomia personale intesa come autosufficienza di base, comprensiva quindi di tutte le necessità di carattere fisiologico o conseguenti a particolari patologie;
4. assistenza durante momenti della vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione, trasporto, progetti mirati, ecc.) volti a favorire in via prioritaria l'inserimento dell'alunno nell'ambito territoriale e lo sviluppo di autonomie sociali;
5. partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe/sezione, con l'equipe territoriale del Servizio di Neuropsichiatria infantile referente per il territorio e con la famiglia, nonché alla predisposizione e attuazione dei progetti educativi individualizzati e nelle relative verifiche periodiche;

partecipazione ai consigli di interclasse e alle programmazioni e verifiche della scuola relativamente ai progetti educativi e alle programmazioni didattiche;

ART. 4 - IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo per la fornitura dei servizi oggetto del presente appalto viene determinato come di seguito indicato:

- € 18.10 = oltre IVA di legge quale compenso orario onnicomprensivo per il personale educativo-assistenziale;

Il monte ore presunto è pari a complessive 2.194 ore, per un importo a base d'asta totale di € 39.711,40.=.

L'articolazione del servizio comprende il numero delle ore svolte nei vari plessi scolastici.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di inserire servizi non compresi nel progetto iniziale, né nel contratto iniziale, necessari all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, nei limiti previsti dall'art. 106 – comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 5 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della L. 104/92, si pone quali finalità primarie l'assistenza materiale, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado.

Detto servizio, si prefissa inoltre, il raggiungimento del maggior grado possibile di integrazione sociale e scolastica per ciascun alunno disabile secondo quanto condiviso nel P.E.I e in considerazione delle specifiche e personali diverse abilità.

Nello specifico, gli obiettivi del servizio vengono raggiunti anche attraverso l'affiancamento dell'alunno disabile, da parte di un operatore appositamente formato che supporti il progetto integrativo della scuola.

I destinatari del servizio verranno individuati tramite le segnalazioni dei competenti organismi territoriali (neuropsichiatria infantile, istituti scolastici ecc.).

Le richieste di assistenza, così come sopra formulate, verranno analizzate dal Comune il quale, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie a bilancio, stabilirà il monte ore di intervento per ciascun utente.

In caso di cessazione della frequentazione scolastica per qualunque motivo o per temporanea assenza da parte di uno degli allievi, nonché cambio di residenza dell'alunno, l'intervento si intenderà concluso o sospeso per le ore relative all'assenza del beneficiario.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere allo svolgimento della gara anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando che, come stabilito nell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA - PERSONALE

La ditta affidataria dovrà realizzare il servizio, così come indicato nel presente capitolato attraverso operatori dotati di titoli e di preparazione professionale adeguati, nonché di specifica esperienza pregressa e documentata nell'ambito dell'assistenza e integrazione scolastica e/o sociale dei disabili.

La ditta è, altresì, tenuta all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio.

Il personale deve essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti:

avere compiuto i 18 anni di età;

- essere in possesso minimo del titolo di studio della scuola secondaria di 2° grado (media superiore) ;
- essere consapevole di operare in ambito scolastico, a contatto diretto con minori, e di coprire un ruolo effettivamente delicato, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato, nonché essere dotati di una particolare sensibilità e disposizione personale alla relazione di aiuto oltre che al lavoro in équipe e in situazione organizzativa complessa quale è la scuola;
- relazionarsi in modo sinergico e collaborativo con il personale scolastico in servizio presso i diversi plessi sede di integrazione.

La ditta si impegna:

- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e integrative, che devono essere espletate secondo l'orario concordato con la scuola e approvato dall'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici comunale. In particolare, considerata l'importanza della continuità nella relazione di aiuto e nell'intervento erogato alla delicata utenza, la ditta dovrà limitare al massimo gli avvicendamenti del personale, avvisando anticipatamente e motivando nel caso si rendessero necessarie sostituzioni.
- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, la ditta dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
- ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

La ditta si impegna a comunicare la frequenza dei propri operatori al corso di cui al percorso formativo indicato all'art. 6, nonché i contenuti, le metodologie e le verifiche del percorso stesso.

La Ditta affidataria deve indicare un proprio rappresentante, professionalmente qualificato, la cui funzione è necessaria per l'organizzazione e la gestione degli interventi e per assicurare il collegamento con i servizi coinvolti anche mediante incontri periodici di coordinamento. Entro la prima settimana del mese di settembre di ogni anno scolastico, dovranno essere comunicati nome e cognome nonché titolo di studio degli operatori che si occuperanno della gestione del servizio, con l'indicazione dell'articolazione dell'orario. Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate con le medesime modalità di cui sopra.

La Ditta provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione immediata dal verificarsi dell'evento.

Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate anche alla Scuola al fine di informare l'utenza.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati e gravi motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e dagli accordi decentrati.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

La Ditta si impegna inoltre ad assorbire, senza apposizione del periodo di prova, tutto il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto riconoscendo i diritti maturati e maturandi del personale nonché le professionalità e le anzianità di servizio acquisite da ciascun operatore nei servizi ad esso assegnati.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e il personale che verrà inviato dall'aggiudicataria presso i servizi oggetto del presente capitolato.

Tutto il personale assunto dall'aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata e in modo continuativo. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente. Il servizio prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici. Poiché il servizio di ciascun operatore sarà stabilito in funzione della necessità di ciascun utente affidato, esso si svolgerà dal lunedì al sabato, anche con orario spezzato.

Non è prevista l'erogazione del pasto al personale della Ditta salvo che il servizio sia svolto anche a supporto nel momento del pranzo dell'alunno disabile.

In caso di partecipazione a gite scolastiche della durata superiore al normale orario scolastico giornaliero, il Comune riconoscerà unicamente il costo relativo alle ore di assistenza. Non potranno in alcun caso essere posti a carico del Comune costi aggiuntivi all'orario di assistenza e la partecipazione del personale dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.

Il Comune fornirà alla Ditta appaltatrice un elenco nominativo degli utenti da assistere, specificando il numero delle ore settimanali da erogare, la sede della scuola e le modalità di erogazione dello stesso (interventi presso la scuola o extrascolastici d'intesa questi ultimi con la scuola e la neuropsichiatria).

L'elenco iniziale delle persone da assistere, potrà essere assoggettato nel corso di esecuzione dell'appalto a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non dipendenti dalla Ditta ma dagli utenti del servizio (malattia dell'utente, assenza improvvisa, ecc), si verifichi un'assenza, verrà riconosciuta all'operatore come servizio effettivo la prima ora relativa alla sola prima giornata del verificarsi dell'evento. Nulla verrà riconosciuto per le altre ore/giornate di mancato servizio.

La presenza del personale della Ditta dovrà essere rilevata mediante "apposito foglio presenze". Tale foglio e dovrà riportare il visto del referente scolastico, attestante l'avvenuto regolare svolgimento delle ore in esso indicate per la successiva fatturazione. Alla fattura mensile inviata al Comune la Ditta dovrà allegare un elenco riepilogativo delle ore mensili effettuate da ciascun operatore con indicazione delle iniziali del minore assistito.

La Ditta deve disporre di un proprio ufficio operativo permanente, che assicuri la reperibilità del responsabile del Servizio durante l'orario d'ufficio.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la Ditta dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi provinciali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. Se la ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La Ditta si obbliga ad esibire, dietro semplice richiesta ed in qualsiasi momento, i libri paga, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa esistenti, con i relativi versamenti dovuti quale sostituto d'imposta, relativi al personale adibito ai servizi previsti nel Capitolato.

In caso di inottemperanza a tali obblighi il Responsabile Unico del procedimento si riserva la facoltà di rescindere il contratto senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

L'Amministrazione comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e la Ditta aggiudicataria, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione comunale la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità. L'aggiudicatario, in ogni caso, manterrà indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno diretto e indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'Amministrazione Comunale stessa ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo. L'aggiudicatario pertanto stipulerà una polizza di assicurazione con capitali adeguati contro gli infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio o il personale.

Dovranno inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivanti da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. La documentazione probatoria dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenerne copia.

ART. 9 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

ART. 10 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

La ditta dovrà stipulare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente in conformità con quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, copre l'eventuale mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

La Ditta deve versare, prima della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dell'articolo 103 del D. Lgs 50/16 - fatte salve le maggiorazioni previste per legge e a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della Ditta.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto sarà subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) che tutto quanto dichiarato coincida con le risultanze documentali e con le risultanze degli accertamenti che l'Amministrazione Comunale svolgerà d'ufficio;
- b) versamento delle spese contrattuali, che saranno successivamente quantificate;
- c) che la ditta abbia stipulato una polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione comunale e i terzi da qualunque danno a persona e cose derivante dall'esecuzione del servizio secondo quanto previsto del capitolato generale di Appalto.

La ditta aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione della gestione, alla data fissata dalla Stazione appaltante anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

Alla ditta fanno carico tutti gli oneri ed obblighi di cui al presente capitolato di appalto.

L'accertamento dell'insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

ART. 12 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Ditta.

ART.13 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DIVIETO SUBAPPALTO.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art.1456 c.c. ed il Comune di Cilavegna potrà affidare la prosecuzione ad altri del servizio.

È vietata ogni forma di subappalto. Ove ciò avvenisse, si procederà alla immediata risoluzione della convenzione, incamerando dalla cauzione prestata nei termini del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno arrecato.

ART.14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I corrispettivi saranno liquidati dal Comune nell'entità stabilita nel contratto d'appalto e in base alle prestazioni effettivamente rese. La fattura dovrà essere corredata dal prospetto riportante le ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori del servizio.

Il pagamento della fattura relativa al servizio dell'ultimo mese di contratto e lo svincolo delle garanzie fideiussorie è subordinato al rilascio da parte della Ditta di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante, attestante che “i dipendenti della Ditta sono stati retribuiti, per l'intero periodo dell'esecuzione dell'opera, nel rispetto delle condizioni normative ed economiche del relativo C.C.N.L. e di accordi integrativi ove esistenti”.

In esecuzione del disposto del D. Lgs. n° 81/2008, ha effettuato un'analisi per l'identificazione di eventuali rischi da interferenza nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto. Da tale analisi non sono emersi rischi da interferenza che si distinguano da quelli propri dell'attività dell'appaltatore, che dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e quantificare gli oneri di sicurezza per le misure atte a prevenire il verificarsi dei rischi derivanti dall'esercizio della propria attività.

ART. 15 - RISCHI DA INTERFERENZA

In esecuzione del disposto del D. Lgs. n° 81/2008, è stata effettuata un'analisi per l'identificazione di eventuali rischi da interferenza nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto. Da tale analisi non sono emersi rischi da interferenza che si distinguano da quelli propri dell'attività dell'appaltatore, che dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e quantificare gli oneri di sicurezza per le misure atte a prevenire il verificarsi dei rischi derivanti dall'esercizio della propria attività.

ART.16 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art.13 L.196/2003, si provvede all'informativa prevista dallo stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli uffici comunali e successivamente presso l'archivio comunale.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio sia ai fini della partecipazione alla procedura di gara, sia ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 della legge 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei o incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART.17 - UFFICIO DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

L'Ufficio di riferimento per gli aspetti gestionali ed organizzativi nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato è l'Ufficio Servizi sociali, con sede presso il Comune di Cilavegna.
La referente per il servizio assistenza scolastica alunni disabili è l'A.S. Eugenia Mariani.

ART.18 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alla vigente normativa in materia, in particolare quanto previsto dal D.Lgs.50/2016, disposizioni del Codice Civile e Procedura Civile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Eugenia Mariani