



**SERVIZIO DI INTERVENTI EDUCATIVI SCOLASTICI A FAVORE DI ALUNNO
CON DISABILITÀ AI SENSI DELLA legge 104/92**

Periodo anno scolastico 2026-2027

CIG. BD18DFC2BF

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Premesso che

- con determinazione n. _____ del _____ veniva affidato il servizio in oggetto ai sensi dell'articolo 50 comma 1, lettera b), del D.lgs. 36/2023, alla ditta _____ di _____ Prov. (____) per la spesa di € _____, oltre I.V.A. nei termini di legge;
- la Ditta affidataria _____, con sede a _____ Prov. (____) in via _____ n. ____ (C.F./P.IVA _____) si impegna ad eseguire il servizio in oggetto, accettando le condizioni che seguono:

ART. 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di interventi educativi scolastici a favore di alunni con disabilità ai sensi della legge 104/92, come individuato nel preventivo allegato.

Lo svolgimento del servizio in oggetto è regolato dal presente foglio patti e condizioni, dal D.lgs. 36/2023.

ART. 2

Ammontare dell'appalto

L'importo contrattuale è di presunti Euro 4.855,20 al netto di I.V.A.

L'importo effettivo dell'appalto del servizio viene fissato in base all'offerta sul corrispettivo del prezzo unitario orario comprendente tutti i costi, determinato in € 23,80 (ventitre/80), IVA esclusa, non soggetto a ribasso d'asta.

Si precisa che il numero delle ore potrà comunque essere aumentato o diminuito anche in misura significativa in relazione alle effettive esigenze (iscrizioni, risorse, orari, ecc.).

Sono a carico dell'aggiudicataria:

- a. i costi di formazione ed aggiornamento del personale;
- b. gli incontri educatori/coordinatori per la programmazione ed il monitoraggio delle attività oggetto del presente capitolato;
- c. le spese relative alla ristorazione dei propri dipendenti impegnati nella fascia oraria della mensa o comunque aventi diritto al riconoscimento del buono pasto, in base alla normativa contrattuale di settore. La stessa provvederà a tale compito in modo autonomo e nelle forme che riterrà più opportune;
- d. i costi di diaria e di indennità di trasferta per la presenza dell'educatore nelle eventuali e possibili gite scolastiche di uno o più giorni.

ART. 3

Modalità dell'appalto e Contratto di appalto



Direzione organizzativa 2 *Il Dirigente*

L'appalto in oggetto è assegnato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. derivante da acquisizione di preventivo e aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo.

Fanno parte integrante del contratto:

- 1) il presente Foglio Patti e Condizioni con relativi allegati;
- 2) l'offerta.

ART. 4

Modo di esecuzione dei servizi

Per interventi educativi scolastici s'intendono l'insieme delle attività volte alla costruzione di un percorso per l'alunno con disabilità, che abbia come obiettivo principale lo sviluppo di competenze e di potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Il servizio comprende una serie di interventi atti a perseguire le seguenti finalità:

- a. affiancare l'alunno nei processi di apprendimento delle autonomie personali, scolastiche (cura di sé, del materiale e consapevolezza delle regole, relazionali e sociali, nonché favorire lo sviluppo dell'identità personale), come studente parte integrante di quel contesto;
- b. modulare il proprio intervento, durante il corso dell'anno, sulla base dei bisogni che emergono o che regrediscono, in modo da distribuire le risorse messe a disposizione in maniera oculata;
- c. attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione e l'autonomia, la relazione interpersonale con il gruppo dei pari e/o con gli adulti di riferimento, attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi con il corpo docente;
- d. coadiuvare i processi di apprendimento cognitivo, nel rispetto dei tempi di ciascun alunno;
- e. favorire la crescita e i processi affettivi e di socializzazione con i compagni;
- f. avere uno "sguardo" condotto a 360° sul benessere della persona inserita a scuola, nel rispetto dei bisogni fisici e psicologici;
- g. essere un punto di riferimento importante per la classe;
- h. interagire e supportare i ruoli svolti da alcuni alunni al fine di promuovere e diffondere una modalità di apprendimento peer to peer;
- i. sostenere un modello teorico di intervento basato sul modello bio-psico-sociale, nella prospettiva di considerare l'alunno secondo il suo profilo di funzionamento (Evidence based education);
- j. partecipare agli incontri di programmazioni e verifica concordati con il consiglio di classe;
- k. partecipare agli incontri per definizione del PEI e delle sue verifiche, con gli specialisti, la famiglia e i docenti della scuola e redigere la parte di competenza educativa;
- l. realizzare gli obiettivi indicati nel PEI con strumenti, metodologie specifiche ed ausili, in stretta collaborazione con i docenti di classe e di sostegno;
- m. compilare gli strumenti forniti per l'analisi dell'inclusione all'interno del gruppo classe;
- n. contribuire alla definizione e alla costruzione del Progetto di vita.
- o. collaborare in stretta sinergia con i colleghi, educatori di plesso, presenti in ogni equipe di istituto.

Il servizio di educativa scolastica viene reso dal lunedì al sabato durante l'orario scolastico, nei tempi e nei modi concordati tra le referenti per l'inclusione del plesso, il dirigente scolastico, il coordinatore dell'appalto e il referente dell'Amministrazione Comunale.



Direzione organizzativa 2 *Il Dirigente*

Le attività e gli interventi devono essere resi secondo il calendario scolastico e, pertanto, non sono da erogarsi durante i periodi di chiusura infra-scolastici, intendendo per questi ultimi le festività natalizie, pasquali e comunque, in generale, ogni qualsivoglia interruzione delle lezioni riconducibile al calendario, nonché eventuali interruzioni dovute ad elezioni o calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore. Per detti periodi di tempo l'appaltatore non ha diritto di percepire alcuna somma e/o rimborsi.

ART. 5 ***Personale***

L'appaltatore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

L'appaltatore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula dell'appalto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Lodi o, in mancanza, nella confinante provincia di Milano. È altresì tenuto a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Il CCNL individuato dalla Stazione appaltante sulla base delle previsioni del Codice è il “**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo**” con decorrenza dal 1° gennaio 2023 e scadenza al 31 dicembre 2025 (Codice Contratto **CNEL: T151**).

Deve, inoltre, osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e assicurazione degli infortuni sul lavoro di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Su richiesta dell'Amministrazione comunale, il soggetto gestore è tenuto a fornire la documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati.

Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio.

Secondo la D.g.r. n. XII/2288 del 30 aprile 2024 di Regione Lombardia, la figura del **personale educativo per i servizi di educativa scolastica** deve essere in possesso di uno dei seguenti Titoli di Studio:

- Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) e Lauree equipollenti, come definite con decreto interministeriale vigente;
- Diploma di Istruzione secondaria di secondo Grado con esperienza almeno biennale, maturata in



servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività;

- Diploma di Istruzione secondaria di secondo Grado, unito al possesso di 120 CFU della classe di Laurea L-19 o Lauree equipollenti, come definite con decreto interministeriale vigente;
- Diploma di Istruzione secondaria di secondo Grado con esperienza almeno biennale, maturata in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività; costituisce elemento di priorità l'avvenuta frequenza di un Percorso formativo specifico per l'inclusione e la disabilità.
- Attestato di competenza di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità conseguito a seguito di partecipazione a corsi di formazione per la qualificazione di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità (ASACOM), secondo quanto previsto dalla recente Delibera di Giunta regionale n. XII/4498 del 3 giugno 2025 (pubblicata sul BURL - Serie ordinaria n. 23 del 6/6/2025).¹

Ogni educatore deve partecipare alle attività di programmazione, documentazione, equipe, incontri con le scuole e con i genitori, riunioni con il servizio comunale competente, gruppi di lavoro e a progetti rivolti ai bambini e/o alle famiglie organizzati dal Comune, ai corsi di formazione eventualmente organizzati in ambito territoriale e/o zonale ecc.

Per tutta la durata del contratto l'aggiudicatario assicurerà la presenza di personale stabile e qualificato e la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i rapporti fissati dalla normativa vigente; tale personale sarà regolarmente assunto e dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, sia per quanto riguarda i titoli di studio, che per l'idoneità fisica.

Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale dell'appaltatore, in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato; nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva il diritto di richiederne l'immediata sostituzione che dovrà avvenire, comunque entro 48 ore dalla richiesta inoltrata dal Comune a mezzo posta certificata.

L'educatore dovrà nello specifico occuparsi di:

- relazionarsi con studenti con disabilità fisica, psichica e sensoriale nel contesto scolastico e lavorare con costanza con il corpo docente e la famiglia nella progettazione di un percorso di autonomia;
- raccordarsi con la comunità scolastica nel suo insieme e con i soggetti esterni alla Scuola, come

¹ Con tale delibera, Regione Lombardia ha approvato, relativamente al percorso formativo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale e degli alunni e degli studenti con disabilità, il documento tecnico Standard Formativo e Standard professionale, in attuazione delle Linee guide approvate in Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 7 maggio 2025. Tale documento prevede l'istituzione di corsi di formazione per la qualificazione di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità (ASACOM) al fine di acquisire le competenze utili per l'esercizio dell'attività.

La durata minima del percorso formativo per ottenere la qualificazione di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità è complessivamente di 600 ore: 350 ore teoriche e 250 ore di stage.



Direzione organizzativa 2 *Il Dirigente*

– ad esempio – assistenti sociali ed Associazioni del Terzo settore.

- svolgere il proprio ruolo nelle scuole supportando l'alunno in tutte le attività educative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano educativo individualizzato e per l'acquisizione delle "Life Skills" (abilità cognitive, emotive e relazionali);
- svolgere un periodo di osservazione dei bisogni dell'alunno di riferimento e del gruppo classe;
- individuare obiettivi educativi di lavoro, da condividere con l'equipe del plesso, con gli insegnanti e con il coordinatore;
- modulare il proprio intervento, durante il corso dell'anno, sulla base dei bisogni che emergono o che regrediscono, in modo da distribuire le risorse messe a disposizione;
- attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione e l'autonomia, la relazione interpersonale con il gruppo dei pari e/o con gli adulti di riferimento, attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi con il corpo docente;
- supportare l'attività didattica con la preparazione e/o la ricerca di materiale necessario all'alunno per lo svolgimento dei programmi;
- prendere parte alla redazione del PEI ed alle successive verifiche; realizzarne gli obiettivi indicati;
- compilare gli strumenti forniti per l'analisi dell'inclusione all'interno del gruppo classe;
- partecipare a momenti di confronto tra educatori della stessa equipe di plesso su questioni legate al quotidiano e strettamente connesse alle funzioni operative;
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica concordati con gli specialisti, la scuola, la famiglia e il Comune;
- accompagnare l'alunno negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi ed a tutte le attività previste nelle uscite, nei viaggi d'istruzione e nelle attività programmate previste nel PEI;
- collaborare con i terapisti della riabilitazione nell'individuazione degli ausili necessari alla creazione delle condizioni migliori per la permanenza dell'alunno all'interno della scuola;
- per le scuole secondarie di secondo grado, accompagnare nel tratto scuola-casa e casa-scuola su mezzi pubblici per il potenziamento dell'autonomia personale, se definito nel PEI;
- affiancare gli alunni durante il momento della mensa, attuando percorsi educativi di gruppo che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e di una corretta educazione alimentare;
- affiancare l'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggior autonomia possibile;
- partecipare alle attività formative organizzate dal servizio o dalla scuola;
- attuare tutte le altre azioni non elencate ma che si rendono necessarie per un concreto supporto alla persona.

ART. 6

Pagamenti e revisione prezzi

L'importo effettivo dell'appalto del servizio viene fissato in base alle risultanze dell'offerta sul corrispettivo del prezzo unitario orario comprendente tutti i costi, determinato in € 23,80 (ventitré/80), IVA esclusa, non soggetto a ribasso.

Il costo orario sopra indicato riguarda tutti i servizi elencati nel presente documento.

Il Comune di Lodi pagherà all'appaltatore il corrispettivo, determinato in sede contrattuale, con riferimento al servizio effettivamente reso. Durante i periodi di chiusura, intendendo per questi



Direzione organizzativa 2 *Il Dirigente*

ultimi le festività natalizie, pasquali, estive e comunque, in generale, ogni qualsivoglia il servizio sia chiuso, nonché eventuali interruzioni dovute a calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore, l'appaltatore non ha diritto a percepire alcuna somma e/o rimborso.

Al termine di ogni mese, l'appaltatore invierà al RUP il dettaglio delle ore svolte nel periodo di riferimento, al fine del controllo e della successiva emissione di fattura.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro trenta giorni dalla data di emissione della fattura elettronica da parte dell'Appaltatore. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione. L'appaltatore non avrà, anche in tal caso, nessun titolo per procedere alla sospensione del servizio.

Gli importi fatturati dovranno essere comprensivi di oneri riflessi, di assicurazione, di obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, della formazione del personale e di ogni altro adempimento richiesto. È esclusa solo l'IVA, da applicarsi nelle aliquote di legge.

Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'aggiudicatario, il quale è tenuto a continuare i servizi fino alla scadenza dello stesso. I crediti dell'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione comunale non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione stessa.

La stazione appaltante subordina il pagamento del corrispettivo dovuto mensilmente al gestore alla verifica della regolarità contributiva previdenziale e assicurativa obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e quanto altro richiesto a norma di legge.

Per la sospensione o ritardo di pagamento dovuti alla mancata regolarità contributiva, il soggetto gestore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni, né a pagamento di interessi.

Non è ammessa revisione prezzi.

ART. 7

Tracciabilità dei flussi finanziari:

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;



Direzione organizzativa 2 *Il Dirigente*

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

ART. 8

Termini e modalità per l'esecuzione dei lavori

La durata dell'appalto è stabilita per l'anno scolastico 2026/2027.

Nel caso in cui al termine del periodo di validità del contratto non sia ancora stata individuata una nuova ditta incaricata ad eseguire il servizio in oggetto, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.lgs. 36/2023, potrà ricorrere ad una proroga tecnica, alle stesse condizioni economiche previste nel presente contratto, fino al nuovo affidamento e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

Non sono ammessi rinnovi taciti del contratto.

ART. 9

Oneri a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'impresa e, quindi, compresi nei prezzi pattuiti, questi oneri:

- a) l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi, Decreti e contratti collettivi di lavoro per il personale dipendente e la presentazione di copia dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali ed assicurativi, prima dell'inizio dei lavori;
- b) l'applicazione di quanto disposto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) l'osservanza scrupolosa di quanto previsto dal decreto legislativo 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";
- d) le spese, nessuna esclusa, per l'organizzazione dei lavori e l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità alle persone addette al servizio ed a terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà pertanto sull'Appaltatore con pieno sollievo tanto dell'Amministrazione Comunale quanto del personale da essa proposto alla sorveglianza.



ART.10

Osservanza di leggi e regolamenti

Lo svolgimento del servizio in oggetto è regolato dal presente foglio patti e condizioni, dal D.lgs. 36/2023 e dovrà essere svolto nel pieno rispetto di altra qualsiasi norma, legislativa e regolamentare, che dovesse intervenire in materia. La ditta appaltatrice è tenuta, altresì, all'osservanza delle norme vigenti relative ai contratti collettivi di lavoro per i propri dipendenti, alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, all'invalidità e vecchiaia, all'assunzione obbligatoria al lavoro delle categorie privilegiate, al pagamento dei contributi, ecc.

Tutti gli oneri dipendenti dalle su specificate disposizioni legislative sono a carico esclusivo dell'impresa essendosi di ciò tenuto conto nella determinazione dei prezzi contrattuali.

ART.11

Divieto di cessione - Subappalto

È vietato assolutamente all'appaltatore di cedere o sub-concedere in tutto o in parte i servizi assunti. È ammesso il subappalto nel rispetto dell'articolo 119 del D.lgs. 36/2023.

ART. 12

Esecuzione servizio di ufficio

Verificandosi carenze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva di provvedere d'ufficio a tutto quanto necessario, a carico e spese dell'appaltatore, in quel modo e con quelle discipline che fossero ritenute più opportune per la esecuzione del servizio.

L'appaltatore, oltre a rifondere le spese sostenute per i servizi eseguiti d'ufficio, dovrà sottostare al pagamento di una penale da € 100.00 a € 500.00, il tutto da trattenersi sulla rata di liquidazione della più vicina scadenza.

Qualora si trattasse di recidiva, l'Amministrazione potrà, senza altre formalità, procedere alla rescissione del contratto.

ART. 13

Responsabilità verso terzi

Dalla data di inizio del servizio, l'appaltatore ha la piena responsabilità civile e penale per tutto quanto concerne il servizio stesso e ne risponde in base alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

La ditta appaltatrice è responsabile di ogni danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi dalla inadempienza dei servizi assunti e previsti nel presente capitolato. È altresì responsabile dei danni, anche colposi che dovesse arrecare a persone o cose con i mezzi o le attrezzature usati per l'espletamento del servizio e rimarrà a suo completo carico il risarcimento senza diritto a compensi.

Qualora la ditta appaltatrice non dovesse provvedere al risarcimento dei danni causati per i motivi suddetti, o non provvedesse alla rimessa in ripristino di quanto danneggiato nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedere direttamente, salvo trattenuta dell'importo della rata della vicina scadenza.



ART. 14

Cooperazione

È fatto obbligo alla ditta appaltatrice di segnalare immediatamente al RUP tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare andamento dei servizi.

ART. 15

Codice comportamento dell'Ente

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e successive modifiche e nel codice di comportamento di questo Comune e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione appaltante, raggiungibile al seguente link:

<https://lodi.e-pal.it/L190/?idSezione=7123&id=&sort=&activePage=&search=>

ART. 16

Spese

Tutte le spese per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi sono a carico della ditta appaltatrice, come sono a carico dello stesso tutte le spese di convenzione, bollo, diritti, imposte e tasse e quanto altro inerente e conseguente.

ART. 17

Risoluzione del contratto

Il Comune potrà risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'appaltatore in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi e salva l'applicazione delle penali prescritte, nei casi e con le modalità previsti dall'art. 122 del Codice.

ART. 18

Trattamento Dei Dati Personali

Tutti i dati personali comunicati al Comune di Lodi saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: la società **SISTEMA SUSIO SRL**, reperibile presso la sede municipale del Comune di Lodi in Piazza Broletto 1 - 26900 Lodi (LO). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (dpo@comune.lodi.it) indicati sul sito web dell'Ente.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, denominata "Gestione dati delle Parti", redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web



Direzione organizzativa 2
Il Dirigente

dell'ente all'indirizzo <https://www.comune.lodi.it/privacy>.

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016/UE, l'appaltatore assumerà la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati oggetto del servizio descritto nel presente capitolato. L'atto di nomina sarà formalizzato in sede contrattuale. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Lodi.

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e particolari relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante. L'affidatario del servizio dovrà assolvere, in particolare, i compiti previsti dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016.

Letto, approvato e sottoscritto dalla ditta affidataria e dalla stazione appaltante in data _____

LA DITTA AFFIDATARIA

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 2

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 D.lgs. 07/03/2005 n. 82)*