



COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)-
Telefono: 030.7080319 Fax: 030.7080304
SITO INTERNET: www.comune.castelvovati.bs.it
pec: protocollo@pec.comune.castelvovati.bs.it

CAPITOLATO SPECIALE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE SCOLASTICA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PERIODO 01.09.2018 – 31.07.2019 CIG: 75832610F2

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Assistenza all'autonomia personale scolastica degli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Castelvovati, frequentanti scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado del Comune stesso o di altro Comune, ovvero solo occasionalmente a domicilio ed anche, eventualmente, presso CRED o GREC estivi o altri spazi extrascolastici.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista dal 01 settembre 2018 e fino al 31 luglio 2019.

La durata è indicativa in quanto il servizio dovrà essere svolto nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle diverse scuole in cui sono inseriti gli alunni portatori di disabilità in rapporto al calendario scolastico regionale, così come recepito ed approvato dai rispettivi Consigli di Circolo e di Istituto. Le interruzioni previste per le vacanze natalizie, pasquali e festività verranno definite dai calendari scolastici stessi.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI PREVISTI

Definizione e obiettivi:

Il servizio di Assistenza all'Autonomia Personale all'interno della scuola a favore degli alunni in situazione di disabilità è un servizio di carattere socio-assistenziale con valenza educativa che mira, attraverso l'affiancamento di personale professionale, al superamento delle difficoltà di integrazione a livello scolastico. Tale servizio ha come obiettivi:

- Assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni in situazione di disabilità nelle scuole;
- Favorire la realizzazione di progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- Migliorare la qualità dell'integrazione scolastica, promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista di una maggiore autonomia personale;
- Vigilare nella cura dell'igiene personale dell'alunno in situazione di disabilità;

Destinatari:

I soggetti fruitori del Servizio sono gli alunni in situazione di disabilità in possesso di certificazione rilasciata dall'ASL e/o Azienda Ospedaliera con deroga di gravità, oppure gli alunni in possesso del verbale di accertamento della situazione di disabilità grave, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n. 185/2006 (con relativa indicazione da parte dello specialista di riferimento della necessità di affiancamento scolastico della figura di assistente *ad personam*) residenti nel Comune di Castelvovati che frequentano le scuole materne (o dell'infanzia), primaria, secondaria inferiore e superiore del Comune stesso o di altro Comune.

Il servizio dovrà svolgersi con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza del personale impiegato.

Organizzazione del servizio:

Prima dell'avvio dell'anno scolastico, le richieste di intervento devono pervenire in forma scritta al Comune di Castelvovati da parte delle scuole e istituti scolastici interessati. Le richieste devono essere supportate e corredate dalla corretta certificazione e documentazione sanitaria.

L'Ufficio Servizi Sociali determina, in accordo con la scuola, il servizio specialistico di riferimento, e la famiglia l'entità dell'intervento, definendo il monte ore necessario di presenza settimanale dell'assistente *ad personam* sulla singola situazione.

I nominativi degli utenti, corredati dalla richiesta di intervento espressa in ore, vengono segnalati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, in forma scritta all' Aggiudicataria.

Il servizio farà capo al Responsabile dell'Area Amministrativa Generale - Servizi Sociali- del Comune di Castelvovati, mentre l'Aggiudicataria nominerà un referente coordinatore degli Assistenti *ad personam*.

Il servizio dovrà essere articolato in prestazioni assistenziali ed educative, anche domiciliari se opportunamente autorizzate dal servizio sociale comunale, consistenti in attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano di intervento individuale, al Piano Educativo Individualizzato (PEI) e al sostegno nella partecipazione alle attività scolastiche e sociali, concordando le modalità di esecuzione con il corpo insegnanti ed i servizi di riferimento.

Le modalità di intervento dovranno essere flessibili ed il più possibile personalizzate in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dal corpo insegnanti.

Il servizio, oltre alle prestazioni di sostegno educativo nelle ore di classe, comprende l'eventuale partecipazione da parte dell'Assistente all'Autonomia Personale alle riunioni di Modulo o di Consiglio di Classe che riguardino l'alunno assegnato in difficoltà e/o relative all'ambito dell'integrazione scolastica. Inoltre potrebbe essere richiesta l'eventuale partecipazione a valutazioni intermedie e finali con i servizi sociali del Comune e l'Équipe Operativa Handicap Integrata dell'ASL di riferimento o dello specialista dell'Azienda Ospedaliera. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Le prestazioni dell'Assistente *ad personam* dovranno essere conformi a quanto previsto nel vigente Accordo-quadro di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di disabilità. In particolare dovranno essere garantite le seguenti prestazioni a favore degli alunni disabili:

- assistenza per l'espletamento o l'acquisizione delle funzioni primarie (controllo attività fisiologiche, capacità di alimentazione, ecc.), attuando forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia personale;
- affiancamento in classe per l'agevolazione dell'inserimento nel gruppo e dello scambio delle relazioni sociali ed affettive;
- ausilio nell'attività ricreativa e pratico motoria;
- intervento e sostegno educativo individuale nell'ambito di un curriculum scolastico personalizzato e del PEI.
- partecipazione, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola.
- affiancamento dell'alunno disabile durante il momento della mensa, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché, un equilibrato rapporto con il cibo.

La responsabilità didattica compete pienamente ai docenti del Consiglio di classe (o di interclasse, o di intersezione e/o di sostegno), mentre l'assistente *ad personam* agisce sinergicamente con le precedenti figure professionali e con il personale ATA per assicurare la partecipazione attiva dell'alunno disabile alle attività didattiche ed educative previste dal POF scolastico e dal PEI individuale.

A tali attività andranno ad aggiungersi quelle eventualmente concordate per garantire la frequenza degli alunni con disabilità segnalati ai GREST o CRED estivi.

L'educatore dovrà inoltre partecipare alle gite ed uscite scolastiche se la sua presenza sarà ritenuta necessaria qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, in corso d'anno scolastico, la consistenza delle prestazioni in relazione alle seguenti variazioni: trasferimenti di residenza, ritiri dalla scuola, etc..

Il monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno/studente è determinato dal Comune sulla base delle indicazioni e richieste pervenute dai servizi socio-sanitari preposti e dai Dirigenti Scolastici.

Il soggetto affidatario del servizio dovrà garantire, per il periodo considerato, salvo casi eccezionali, debitamente motivati e preventivamente autorizzati, la permanenza dello stesso assistente sull'alunno disabile inserito nel piano degli interventi.

Le prestazioni specialistiche di assistenza *ad personam* sono svolte, di norma, presso la scuola frequentata dall'alunno.

In casi particolari, debitamente documentati, può essere stabilita l'assistenza anche presso il domicilio dell'alunno/a diversamente abile, su espressa autorizzazione scritta da parte del servizio sociale competente.

Visite di istruzione organizzate dalla scuola che richiedano la presenza degli assistenti, esami di fine anno ed altri servizi di assistenza al di fuori della sede scolastica dovranno essere concordati, di volta in volta, con la

Direzione Scolastica ed essere compresi nel monte ore settimanale assegnato dall'Amministrazione Comunale.

Analogamente dicasi per le gite scolastiche culturali e di istruzione, nonché per le necessarie attività di programmazione.

Si precisa che il presente appalto non prevede a carico del Comune alcun pagamento o rimborso dei pasti consumati dall'operatore durante il servizio (es: mensa scolastica).

3.1. Requisiti e caratteristiche del personale:

L'Aggiudicataria deve disporre di una dotazione organica di personale in numero, con qualifica e profilo professionale adeguati per il corretto svolgimento del servizio, di sicura moralità.

L'Aggiudicataria espletterà le prestazioni sopra descritte tramite personale (educatore professionale) in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- Diploma di laurea triennale in scienze dell'educazione, Psicologia, Pedagogia, Sociologia o titoli equipollenti, oppure gli iscritti al rispettivo corso di laurea;
- Diploma specifico di educatore professionale, con esperienza nell'ambito dei servizi educativi e socio-assistenziali a favore dei portatori di disabilità di almeno n.1 anni;
- Diploma di MATURITA', con esperienza nell'ambito dei servizi educativi e socio-assistenziali a favore dei portatori di disabilità di almeno n. 2 anni;

Inoltre, oltre ai requisiti di cui sopra gli operatori che verranno impiegati nel servizio di cui alla presente procedura dovranno aver partecipato ad almeno n.1 corso di formazione ed aggiornamento professionale svolto negli ultimi 5 anni, documentato o documentabile;

Gli educatori dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento riportante la foto, nome cognome e denominazione dell'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria dovrà designare un coordinatore con almeno 2 anni di esperienza nei servizi per disabili e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione ed organizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale figura dovrà garantire e facilitare lo svolgimento di tutte le funzioni ed i compiti previsti dal presente Capitolato Speciale, coordinare il personale, relazionarsi con l'assistente sociale per le comunicazioni necessarie in merito al personale ed all'organizzazione e dovrà rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica del servizio, tutte le volte che per esigenze organizzative del servizio il Comune lo ritenga necessario.

Nel caso in cui un alunno diversamente abile sia assente da scuola, senza preavviso, saranno corrisposte all'aggiudicatario, un massimo di 2 ore, relative unicamente alla prima giornata di assenza, mentre per il periodo successivo nulla è dovuto dal Comune all'Aggiudicataria.

Resta a carico dell'Aggiudicataria accertarsi preventivamente dei tempi del rientro a scuola dell'alunno nei giorni successivi.

Resta inteso pertanto che non saranno liquidate all'Aggiudicataria ore effettuate in eccedenza al monte ore concordato.

È prevista l'eventuale possibilità, valutata caso per caso, per assenze dell'alunno superiori a cinque giorni scolastici continuativi, l'espletamento del servizio *ad personam* da parte dell'assistente di riferimento presso il domicilio dell'alunno, per un monte ore che verrà definito dall'ufficio servizi sociali in collaborazione con la scuola, previo consenso della famiglia. Tutte le comunicazioni sugli alunni disabili e disagiati dovranno tempestivamente pervenire al servizio sociale comunale.

Il personale assente per malattia dovrà essere sostituito nell'arco delle 24 ore al fine di garantire la continuità del servizio. In caso di assenza per ferie o permessi concordati la copertura del servizio dovrà essere contemporaneamente garantita da altro personale. Il servizio sociale dovrà essere informato tempestivamente delle assenze del personale.

L'Aggiudicataria dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che abbia commesso gravi negligenze abbia disatteso le prescrizioni indicate dal presente capitolato.

L'Aggiudicataria si impegna inoltre ad effettuare, a propria cura e spese, tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente appalto.

L'Aggiudicataria si impegna, a propria cura e spese, a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara, rilasciando all'Amministrazione Comunale regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da oneri di istruzione del personale incaricato.

Gli assistenti seguiranno le indicazioni del Settore Servizi Sociali e degli Istituti Scolastici, ciascuno per le proprie competenze.

Il personale è tenuto inoltre a:

- osservare scrupolosamente, nell'espletamento delle proprie prestazioni, quanto previsto nel presente capitolato e a rispettare rigorosamente gli orari del servizio indicati, così come concordati con l'Amministrazione Comunale.
- usare con tutti ed in particolare nei confronti dell'utenza, un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso.
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- garantire la totale riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- comunicare eventuali lamentele e disfunzioni riscontrate durante il servizio, al proprio referente/coordinatore, il quale ha l'obbligo di riferire al Settore Servizi sociali.

Troverà applicazione la clausola sociale di cui al successivo art.19 del presente Capitolato speciale d'appalto.

Art. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto dell'appalto, per il periodo **01.09.2018 al 31.07.2019**, è stimato presuntivamente in €. **116.850,00** (centosedicimilaottocentocinquanta/00) (I.V.A. 5% esclusa), riferito a circa n.6.150 ore per l'importo orario posto a base di gara di **€19,00** (IVA 5% esclusa) distribuite su circa 172 ore settimanali da distribuirsi presumibilmente tra n.9 utenti, presso n. 4 diversi istituti scolastici (di cui n.2 dislocati sul territorio comunale e n.2 sul territorio provinciale).

Sono escluse le offerte pari o al rialzo dell'importo a base d'asta.

Data la stretta correlazione tra il servizio richiesto ed i bisogni dell'utenza, il Comune si riserva la facoltà di variare in aumento o in diminuzione, il monte ore predetto qualora aumentassero o diminuissero le richieste e le esigenze di intervento ed il servizio sarà in ogni caso remunerato allo stesso importo offerto in sede di gara. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Impresa Aggiudicataria di risolvere anticipatamente il contratto, né tanto meno per vantare compensazioni o diritti di sorta.

L'importo offerto in sede di gara dall'impresa si intende remunerativo anche dell'attività espletata dal coordinatore/referente individuato dall'Impresa. Si rimanda inoltre a quanto stabilito nella lettera d'invito.

Art. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 95, D. Lgs 50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con attribuzione di n. 70 punti all'offerta tecnica e n. 30 punti all'offerta economica.

Le imprese partecipanti dovranno presentare un'offerta economica, contenente l'indicazione **del ribasso percentuale rispetto al costo orario posto a base della procedura, quantificato in €19,00 (IVA 5% esclusa)**.

Le modalità di redazione e di presentazione dell'offerta sono stabilite nella lettera d'invito.

Art.6 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI, REQUISITI E CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

L'Aggiudicataria in sede di gara dovrà allegare l'elenco del personale operante con l'indicazione della relativa qualifica.

L'Aggiudicataria dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che abbia commesso gravi negligenze o che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione Comunale, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate.

Al fine di garantire la continuità almeno parziale nell'erogazione dei servizi, l'Aggiudicataria subentrante, si impegna ad accogliere prioritariamente il personale dipendente della ditta appaltatrice uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per il personale come previsto dal CCNL.

Art. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE VERSO IL PERSONALE

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Aggiudicataria.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto e registrato nei regolari libri paga e matricola, in possesso dell'età lavorativa secondo norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa appaltatrice, sia nei confronti del committente, che nei confronti di terzi.

L'Aggiudicataria dovrà osservare, nei confronti dei dipendenti e/o soci, tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi o da altre forme di contratto previste dalla normativa vigente di riferimento, ivi compreso l'eventuale passaggio di personale. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. E' vietata in ogni caso e per qualsiasi operatore impiegato, l'applicazione di regolamenti o di altre norme interne che stabiliscano condizioni peggiorative rispetto alle disposizioni del Contratto Collettivo.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Aggiudicataria anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Aggiudicataria stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Aggiudicataria fornirà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. L'Aggiudicataria si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione Comunale sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione Comunale.

L'Aggiudicataria garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Il mancato rispetto di tali condizioni è causa di risoluzione del contratto.

Art. 8 - SCIOPERI DEL PERSONALE

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale degli Enti Locali addetto a servizi analoghi.

Nulla è dovuto all'Aggiudicataria per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 9 - CONTINUITA' DELLE PRESTAZIONI

L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità della prestazione del medesimo operatore presso gli utenti segnalati dall'Amministrazione Comunale.

Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori di norma a 1/5 delle forze presenti.

Art. 10 - REFERENTE

Prima dell'inizio dell'espletamento del servizio, l'Aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto, oltre al nominativo del personale impiegato nel servizio, anche il nome e il recapito telefonico di un Coordinatore, in grado di assumere le decisioni necessarie ad assicurare la tempestiva sostituzione degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari, al quale fare riferimento per tutte le comunicazioni di servizio necessarie.

L'Aggiudicataria si impegna, altresì a fornire all'Amministrazione Comunale un numero di fax o indirizzo mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio.

Altresì l'Aggiudicataria dovrà comunicare preventivamente per iscritto ogni eventuale variazione intervenuta relativamente ai dati in precedenza comunicati.

Il servizio di coordinamento va inteso come elemento complementare alle prestazioni e pertanto l'Amministrazione Comunale non riconoscerà nessun corrispettivo specifico.

Art. 11 - CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti periodicamente per conto dell'Ente dal Responsabile dell'Area Amministrativa Generale o dall'Assistente Sociale.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare svolgimento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà dell'Ente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

Sono inoltre riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- All'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- Al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'Aggiudicataria.

Quanto sopra potrà essere effettuato anche mediante ispezioni, sondaggi o altro, senza che l'Aggiudicataria possa eccepire alcunché e prevedendo fin d'ora che la stessa si renda invece disponibile a dare la massima collaborazione per il buon fine dei controlli.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto, dopo aver accertato ripetute e persistenti violazioni alle norme e alle disposizioni prescrittive del presente capitolato.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando i corrispettivi pattuiti, saranno concordati tra i due contraenti.

Art. 12 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di raggruppamento di Cooperative o di consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione Comunale. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Per quanto riguarda i subappalti, è fatto esplicito divieto di subappaltare tutti i servizi oggetto del presente affidamento.

Quanto sopra è esteso alle imprese controllate e collegate di cui all'art. 2359 C.C. ovvero aderenti allo stesso raggruppamento e non precedentemente indicate in sede di presentazione dell'offerta.

Art. 13 - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIA E GARANZIE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'Aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'Aggiudicataria si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione Comunale rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'Aggiudicataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione Comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'Aggiudicataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione Comunale, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicataria assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, **dai lavoratori** parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori a:

RCT	per sinistro	€.1.550.000,00
	per persona	€.1.550.000,00
	per danni a cose	€.1.550.000,00

RCO per sinistro €.1.550.000,00
per persona €.1.550.000,00

L'Aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Aggiudicataria. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione Comunale stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'Aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia della polizza prima dell'inizio del servizio nonché copia degli eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 14 - PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicataria e da questa non giustificato per causa di forza maggiore, il servizio non dovesse essere espletato a favore di uno o più utenti con le modalità previste dal presente capitolato, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari un minimo di € 100,00 e un massimo di € 1.000,00 secondo la gravità, per ogni giorno di inadempimento.

In caso di completo mancato espletamento del servizio, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari un minimo di € 2.500,00 e un massimo di € 10.000,00 (la penale andrà poi graduata in base all'importanza della violazione).

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali il contratto potrà essere rescisso e aggiudicato alla seconda in graduatoria ed in tal caso l'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Le contestazioni in merito a quanto sopra verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata R.R e, sempre per iscritto, l'Affidatario potrà produrre le proprie contro-deduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, si provvederà a determinare la relativa penale.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura emessa nel mese nel quale è assunto il provvedimento di infrazione dall'Affidatario.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile, alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Nel caso l'Aggiudicataria richieda la risoluzione del contratto, sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla cauzione definitiva prestata per la stipula del contratto d'appalto.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, può procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che l'Aggiudicataria possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- c) mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 7 del presente capitolato;
- d) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'impresa aggiudicataria del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) nelle ipotesi previste all'art. 12 del presente capitolato;
- f) frode;
- g) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- h) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- i) assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- j) mancato rispetto dell'indicazione dell'Amministrazione Comunale di sostituire personale ritenuto inidoneo;
- k) violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione Comunale di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'Aggiudicataria alcun indennizzo e l'Amministrazione Comunale ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

Art. 16 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CORRISPETTIVI

Il prezzo applicato per il servizio dovrà essere unico e comprensivo degli oneri riflessi, di assicurazione, ecc.; è esclusa l'IVA in misura di legge.

Il prezzo orario offerto si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

L'Aggiudicataria deve emettere fattura mensile sulla base delle ore di servizio prestate, riportante gli estremi richiesti nella comunicazione di assegnazione che verrà trasmessa prima dell'inizio del servizio, compreso il C.I.G. – Codice Identificativo Gara. Al riguardo l'Aggiudicataria dovrà obbligatoriamente allegare a ciascuna fattura prospetto riepilogativo delle ore effettuate da propri dipendenti.

Si precisa che l'importo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzato dal Servizio referente dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso di servizio difforme da quanto concordato, l'Amministrazione, oltre a richiedere l'immediata e perfetta esecuzione dell'ordine, sospenderà il pagamento fino a regolare esecuzione.

Le fatture, da emettere con cadenza mensile posticipata, in base al numero dei pasti effettivamente erogati, verranno ammesse al pagamento nei termini di legge decorrenti dalla data della loro ricezione, salvo nei casi di contestazioni che interrompono tale termine sino alla loro definizione e, comunque, a seguito di riscontro della regolarità contributiva (DURC), ai sensi dell'art. 16 – comma 10 – della Legge n. 2/2009. L'esito negativo delle verifiche di cui sopra interrompe i termini di ammissione al pagamento delle fatture.

Le fatture ammesse al pagamento verranno liquidate mediante mandato, entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo del Comune della fattura stessa. Gli importi verranno versati, tramite bonifici bancari, sul conto corrente dedicato comunicato dall'Aggiudicataria, nel rispetto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari). I pagamenti si intendono senza spese per l'Amministrazione e pertanto le commissioni bancarie di bonifico sono a carico del creditore.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Castelvovati, dovrà contenere il periodo del servizio nonché tutti i dati per il pagamento, il numero e la data della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, compreso il numero di CIG assegnato per il presente servizio.

Inoltre, ai fini della liquidazione della fattura, l'impresa dovrà trasmettere, anche via mail, un elenco analitico contenente i nominativi degli utenti che hanno usufruito del servizio nel mese di riferimento della fattura.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare delle fatture presentate; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

ART. 17 - RISPETTO DEL D.LGS. 82/2008 – TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO.

L'impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione ed attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Ogni e più ampia responsabilità in caso di infortunio ricadrà pertanto sul soggetto accreditato, rendendone sollevate le amministrazioni Comunali dell'ambito distrettuale, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza.

Nel caso di costituzione in ATI o in Consorzio il capogruppo o rappresentante del concorrente è tenuto a trasmettere ad ogni soggetto componente l'ATI o soggetto consorziato, copia del DUVRI, al fine di rendere tutti costoro edotti dei rischi interferenziali e delle misure previste per eliminarli/ridurli;

L'aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà redigere, in collaborazione con i soggetti interferenti (RSPP del Comune, Scuola,) il DUVRI previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 al fine di individuare le misure di prevenzione da attuare per eliminare/ridurre i rischi da interferenze. Nel documento, sono definiti i rischi interferenti propri, quelli determinati dalle attività eseguite a cura del Comune e i rischi determinati dalle attività oggetto del presente contratto.

Nel caso siano previste attività esterne alle strutture sedi dell'attività oggetto dell'appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione;

L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nelle strutture sedi dell'attività oggetto dell'appalto ed in particolare in quelle dove non è prevista compresenza di personale comunale operativo – è a carico dell'aggiudicatario; a tale scopo – come predetto – l'Amministrazione Comunale fornirà all'aggiudicatario, al momento dell'aggiudicazione copia del piano di emergenza generali in essere presso le predette strutture, al fine di consentirgli l'osservanza degli adempimenti prescritti in materia di primo soccorso, di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Nell'espletamento del servizio il personale dell'aggiudicatario (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Art. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa aggiudicataria è formalmente obbligata, ai sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i. a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto del servizio di trasporto scolastico, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e comunque assicurando il più pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata.

L'Aggiudicataria dovrà indicare il numero di conto corrente dedicato ed il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e Codice fiscale).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative al presente appalto, secondo le previsioni recate dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 (nel testo risultante dagli artt. 6 e 7 del D. L. n. 187/2010) determina la risoluzione di diritto del presente contratto, senza necessità di messa in mora e senza che l'Impresa inadempiente abbia titolo a qualsiasi forma di indennizzo o ristoro.

Parimenti, qualora l'Impresa abbia notizia, in relazione all'esecuzione del presente contratto, dell'inadempimento di proprie controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria stabiliti dalla L. 136/2010, procederà all'immediata risoluzione del correlativo rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune sottoscrittore del contratto e la Prefettura competente.

L'Aggiudicataria s'impegna ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori o subcontraenti del presente servizio, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

Art.19 – CLAUSOLA SOCIALE

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio si obbliga a rispettare la c.d. "clausola sociale" secondo cui, in caso di cambio gestione, si stabilisce per l'aggiudicatario l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, sulla base del n. di utenti in carico e del relativo progetto educativo individuale.

Art. 20 -RINVII NORMATIVI

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.