



COMUNE DI LABICO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECILISTICA ALUNNI H E SERVIZIO PRE-SCUOLA PRESSO LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PERIODO 01/02/2018 - 30/06/2020

CIG: 7313092A6C

INDICE

Articolo 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO.....	
Articolo 2 ENTE AFFIDANTE.....	
Articolo 3 MODALITA' DI GARA.....	
Articolo 4 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.....	
Articolo 5 IMPORTO A BASE DI GARA.....	
Articolo 6 SERVIZIO PRE-SCUOLA.....	
Articolo 7 DURATA DELL'AFIDAMNETO E LUOGHI.....	
Articolo 8 DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	
Articolo 9 FINALITA'.....	

Articolo 10	CARATTERISTICHE DELL'AFIDAMNETO.....
Articolo 11	MODALITA' DI ORGANIZZAIZONE DEL SERVIZIO.....
Articolo 12	MODALITA' DI AMMISSIONE ED INTERVENTO.....
Articolo 13	PERSONALE.....
Articolo 14	CLAUSOLA SOCIALE.....
Articolo 15	COORDINATORE-RESPONSABILE.....
Articolo 16	PAGAMENTO DELLE COMPETENZE.....
Articolo 17	RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO.....
Articolo 18	OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.....
Articolo 19	ASSICURAZIONI.....
Articolo 20	CONTROLLI.....
Articolo 21	PENALITA'.....
Articolo 22	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....
Articolo 23	SPESE DI CONTRATTO.....
Articolo 24	CAUZIONE
Articolo 25	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....
Articolo 26	PRIVACY.....
Articolo 27	DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO.....
Articolo 28	FORO COMPETENTE.....
Articolo 29	NORMA DI RINVIO.....

OGGETTO: CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER GLI ALUNNI H E SERVIZIO DI PRE-SCULA, NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI LABICO

CIG: 7313092A6C

PERIODO 01/02/2018 – 30/06/2020

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’Affidamento ha per oggetto il servizio di assistenza specialistica ossia assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali art. 13 comma 3 della L. 104/92, da svolgersi con personale qualificato, a favore degli alunni in situazione di handicap, residenti in Labico e frequentanti le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado e il servizio di pre-scuola.

ART. 2 - ENTE AFFIDANTE

Comune di Labico - Via Giacomo Matteotti, 8 – Cap. 00030 Labico (RM) TEL./ Fax. 06/9510457.

e-mail: servizisociali@labico.com

pec: pubblicaistruzione.comunedilabico@pec.it

ART. 3 - MODALITA’ DI GARA

Per l’affidamento del servizio di cui al presente Capitolato, si ricorrerà a procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera B, del D.lgs. n. 50/2016 , con aggiudicazione, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, mediante criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, trattandosi di servizio ripetitivo annualmente effettuato, essendo strumentale all’esercizio di un diritto costituzionale. Si darà luogo all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché conveniente per l’Amministrazione comunale. Non saranno ammesse offerte in aumento.

ART. 4 MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE

All’appalto si procederà mediante procedura negoziata, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione sarà quindi effettuata sulla base di una graduatoria di merito a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti criteri, elencati in ordine decrescente d'importanza, per i quali sono attribuibili complessivamente un massimo di 100 punti:

- A) OFFERTA ECONOMICA.....p. 30/100;
- B) ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTOp. 55/100;
- C) PROPOSTE MIGLIORATIVE.....p. 15/100;

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita commissione di gara allo scopo nominata dalla Centrale Unica di Committenza, ai sensi degli artt. 37 e 77 del D.lgs. n. 50/2016.

A Relativamente al punto A, “**OFFERTA ECONOMICA**”, per un punteggio massimo di 30 punti, sarà applicata per valutazione delle offerte la seguente formula:

$$\text{prezzo minimo} \times 30 / \text{Prezzo di ciascuna offerta}$$

dove per prezzo si intende la somma risultante dall'applicazione del ribasso percentuale proposto dalla ditta concorrente.

Non sarà attribuito alcun punteggio per offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.

B Relativamente al punto B, “**ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO**”, per un punteggio massimo di **55** punti alle singole offerte saranno attribuiti i seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGI MASSIMO	DESCRIZIONE
B1) Attività di formazione e aggiornamento del personale (programma formativo)	Max 5 punti	Attività di formazione e aggiornamento del personale in base a organizzazione e frequenza (programma formativo): PUNTI DA 0 A 5
B2) Proposta di gestione del servizio con particolare riferimento alla proposta educativa e alle modalità di gestione dei rapporti con le scuole, alla struttura organizzativa e di coordinamento del personale	Max 10 punti	Proposta di gestione del servizio, con specifico riferimento alla proposta educativa ed alle modalità di gestione dei rapporti con le scuole, alla struttura organizzativa e di coordinamento del personale: PUNTI DA 0 A 10
B3) Descrizione della didattica individualizzata rispetto agli interventi sulle diverse	Max 20 punti	1) In base alle indicazioni riguardanti la differenziazione delle

<p>patologie che potrebbero presentarsi</p>		<p>peculiarità di ciascun caso finalizzata alla promozione di una cultura dell'inclusione di tutta la scuola: PUNTI DA 0 A 5;</p> <p>2) In base alle proposte integrative ai processi del contesto scolastico legato alla qualità di vita dello studente: PUNTI DA 0 A 5;</p> <p>3) In base alla metodologia dell'attività di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi inizialmente individuati: PUNTI DA 0 A 5;</p> <p>4) In base agli interventi proposti rispetto allo sviluppo dei processi di relazione nei gruppi e l'attivazione di strategie per prevenire eventi critici supportando la scuola e il corpo docente: PUNTI DA 0 A 5.</p>
<p>B4) Strumenti e materiale utilizzato per lo svolgimento del servizio (quantità e qualità del materiale e delle attrezzature che si intendono utilizzare per lo svolgimento delle attività.</p>	<p>Max 10 punti</p>	<p>Saranno valutati la quantità e la qualità del materiale e delle attrezzature proposte per lo svolgimento delle attività, ai fini del servizio:</p> <p>PUNTI da 0 a 10</p>

B5) Organizzazione servizio pre-scuola	Max 10 punti	<p>1) In base ai sistemi adottati per favorire la capacità di sviluppare i rapporti interpersonali e l'inserimento nel gruppo e per sviluppare la creatività: PUNTI DA 0 A 5;</p> <p>2) In base agli strumenti individuati per l'erogazione del servizio: PUNTI DA 0 A 5</p>
--	--------------	--

C Relativamente al punto C “PROPOSTE MIGLIORATIVE”, ciascuna ditta potrà liberamente formulare le proprie proposte di miglioramento del servizio in termini di efficacia ed efficienza e di servizi aggiuntivi per i soggetti già destinatari dei servizi oggetto del bando; saranno quindi attribuiti **15 punti** alle proposte ritenute maggiormente idonee alle esigenze del servizio

I relativi punteggi saranno quindi attribuiti secondo il criterio esposto nella seguente tabella:

giudizio	Punteggio equivalente
Molto buono	100% del punteggi massimo
buono	75% del punteggio massimo
sufficiente	50% del punteggio massimo
Appena sufficiente	25% del punteggio massimo
insufficienze	0% del punteggio massimo

Si procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta purché valida e congrua.

L'aggiudicazione diventerà definitiva dopo la verifica di tutta la documentazione richiesta.

ART. 5 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo posto a base dell'affidamento, per il periodo 01/02/2018 – 30/06/2020, è pari a € 215.250,00 inclusa IVA (5%) per un monte ore forfettario di 4200 ore annue (per circa 16 alunni) di cui 200 ore per il servizio pre-scuola (il costo orario a base di gara è stabilito in euro 19,00).

Tale importo potrà subire una variazione in diminuzione o in aumento , fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'affidamento , ai sensi dell'art 161 c. 12 del DPR 5/10/2010 n. 207, qualora l'autorità scolastica dovesse richiedere una modifica alle ore di assistenza dovute a mutate esigenze dell'utenza.

COSTI DELL'INTERVENTO	
SPESE PERSONALE	€ 185.500,00
GESTIONE IMPRESA	€ 19.500,00
TOTALE	€ 205.000,00
IVA AL 5 %	€ 10.250,00
TOTALE IVA INCLUSA	€ 215.250,00

Con tale corrispettivo l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio oggetto dell'affidamento, ed ogni altro connesso o conseguente, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dell'importo.

ART. 6 – SERVIZIO PRE-SCUOLA

Il soggetto affidatario, nell'arco del triennio, dovrà garantire anche il servizio di pre-scuola, presso la scuola dell'infanzia e la scuola primaria quantificato in circa 200 ore annue, al fine di consentire l'ingresso a scuola fin dalle ore 7.30. Ciò, a beneficio di quelle famiglie, che per problemi di lavoro hanno la necessità di accompagnare i loro figli a scuola prima dell'inizio delle lezioni, come da regolamento approvato con delibera di C.C. n. 36 del 01/09/2017.

ART. 7 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO E LUOGHI

L’affidamento ha la durata dal 02/01/2018 al 30/06/2020, con opzione di ripetizione di cui all'art. 63 comma 5 del D. lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.

Il servizio dovrà essere svolto presso le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Labico.

ART. 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del Servizio di assistenza specialistica gli alunni, residenti a Labico, frequentanti la scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Labico o iscritti nella scuola dell’infanzia, primarie e secondaria di primo grado di altri Comuni, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalla ASL, ai sensi della legge 104/92.

ART. 9 - FINALITÀ

Mediante il servizio di assistenza specialistica, il Comune di Labico intende fornire, nell’ottica di un comune progetto tra Scuole, Enti Locali e A.S.L., personale qualificato in grado di offrire interventi di aiuto all’autonomia e alla comunicazione, in modo da permettere, in presenza di particolari deficit, un ulteriore supporto al minore diversamente abile che presenta difficoltà di inserimento scolastico.

In particolare per servizio assistenza specialistica si intende quel complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-educativo, anche temporanei, erogati a favore degli alunni con handicap frequentanti le scuole dell’infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado. Il servizio di assistenza specialistica, volto a garantire e promuovere il diritto all’informazione e studio dei soggetti disabili, si propone di superare l’isolamento personale attraverso attività complementari ma distinte dal sostegno scolastico.

In particolare l’assistenza specialistica si pone l’obiettivo di:

1. Garantire il diritto alla studio dell’alunno disabile come stabilito dall’art. 34 della Costituzione;
2. Garantire e favorire l’integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell’alunno disabile nell’apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione;
3. Contenere e ridurre i processi di emarginazione;
4. Favorire il recupero delle potenzialità dell’individuo;
5. Favorire le relazioni sociali;
6. Favorire l’integrazione scolastica e l’autonomia sia all’interno che all’esterno della scuola.

ART. 10 - CARATTERISTICHE DELL’AFFIDAMENTO

Gli interventi di assistenza specialistica si effettueranno sia all’interno che all’esterno della scuola, attraverso l’utilizzo di personale, ed espressamente:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell’ambiente, di gite d’istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
 - in classe ove l’alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l’attività svolta dall’insegnante di classe: attività di supporto e collaborazione con gli insegnanti per attività necessarie per la realizzazione del programma didattico – educativo, sostegno e potenziamento delle autonomie personali e della gestione delle attività quotidiane, attività per abilitare o riabilitare all’autonomia e all’integrazione sociale, sviluppo e potenziamento delle capacità di comunicazione;
- Il personale con mansioni di assistenza all’handicap, nell’ambito del servizio assegnato, dovrà partecipare con il personale docente della scuola ad attività di programmazione, alla stesura ed alla verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI) sull’alunno in situazione di handicap e alla valutazione dei risultati degli interventi attuati, al fine di elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi.

In particolare dovrà essere garantita la partecipazione alla vita della classe prendendo parte ai GLH. Il personale con mansioni di assistenza all’handicap nell’ambito dell’attività di cui al presente capitolato dovrà:

- predisporre, insieme ai docenti, un proprio piano di lavoro all’interno del PEI e collaborare alla preparazione del materiale per le attività educative; tale piano di lavoro dovrà essere presentato all’Ufficio Servizi Sociali ;
- porre in essere interventi mirati ad un’interazione con i docenti, le Istituzioni Scolastiche, il contesto sociale e la famiglia al fine di assicurare una convergenza degli obiettivi pedagogici ed una programmazione delle attività coerente e condivisa da tutti gli operatori;
- presentare all’impresa aggiudicataria, alla fine del mese, una scheda per ciascun utente, indicante i giorni e l’orario di servizio, controfirmata dal Dirigente Scolastico.

Le suddette prestazioni devono essere svolte nel rispetto di quanto indicato nella Diagnosi Funzionale, nel Profilo Dinamico Funzionale e nel Piano Educativo relativo a ciascun minore seguito.

L’affidatario dovrà organizzare, nell’arco della durata dell’affidamento, incontri d’équipe con cadenze almeno bimestrali del proprio personale con mansioni di assistenza all’handicap, con le finalità di supervisione e verifica dell’andamento del servizio. Tali verifiche dovranno essere

riportate in sei relazioni scritte (due per ogni anno scolastico) da presentare all'Amministrazione, entro il 30 novembre ed entro il 31 gennaio di ogni anno scolastico, contenente il lavoro svolto, l'andamento tecnico del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento, i risultati conseguiti.

ART. 11 - MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto degli orari modulati. Il numero dei portatori di handicap fruitori del servizio e la disponibilità oraria giornaliera e settimanale per ogni singolo utente sarà comunicato all'affidatario dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Labico.

Le situazioni che il servizio di assistenza specialistica dovrà prendere in carico verranno segnalate di volta in volta al coordinatore individuato dall'affidatario.

Il piano d'intervento, gli orari e i contenuti delle prestazioni dovranno essere modulati sulla base delle esigenze degli alunni seguiti e concordati con la famiglia, con la scuola e con i Servizi Sociali Comunali. L'affidatario è tenuto ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore.

Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso.

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere, compatibilmente con le disponibilità del bilancio comunale.

In caso di assenza, l'operatore rimarrà a disposizione per l'organizzazione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, oltre i limite del monte ore fissato, a riunioni di verifica e valutazione del servizio con il referente del servizio sociale del Comune, nel limite massimo di 8h annuali .

Il Comune si riserva il diritto di vigilare sul rispetto delle norme contrattuali procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli per verificare:

- l'andamento del servizio/monitoraggio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

ART. 12 - MODALITÀ DI AMMISSIONE ED INTERVENTO

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune trasmette all'affidatario l'elenco dei minori che necessitano di assistenza specialistica.

La ripartizione iniziale del monte ore, così come la tipologia dell'operatore impiegato, potranno essere rettificata in caso di successivi inserimenti di studenti ed a seguito di verifiche sull'attività svolta.

In ogni caso l'affidatario si impegna a garantire l'attivazione immediata del servizio in caso di interventi al di fuori di quelli precedentemente stabiliti.

L'ammissione ai servizi di Assistenza Specialistica, valutata ed autorizzata dall'ufficio di Servizi sociali del Comune, previa valutazione della Asl di competenza effettuata nei G.L.H., è accompagnata da una scheda contenente ogni notizia utile per la conoscenza dell'utente e per l'attivazione dell'intervento.

Le ore di assistenza specialistica, prestate saranno rilevate nella scheda mensile, compilata a cura dell'operatore per ogni singolo utente, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmata dal Dirigente Scolastico.

ART. 13 - PERSONALE

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite attraverso le seguenti figure :

- Assistenti educatori culturali, con riferimento al titolo e all'esperienza maturata nei servizi all'infanzia.

Per la realizzazione del servizio, l'affidatario dovrà avvalersi di personale in possesso dei requisiti richiesti oggetto del presente appalto, con invio del curriculum professionale riportante gli elementi di cui sopra (titoli di studio – formazione – esperienze lavorative). All'atto dell'inizio delle prestazioni dei suddetti operatori o in caso dell'immissione in servizio di nuovo personale, l'affidatario è tenuto a trasmettere l'elenco ufficiale del personale per l'erogazione del Servizio di Assistenza, dati anagrafici, compresi i titoli di studio conseguiti e le relative qualifiche professionali. Dovranno inoltre essere trasmessi: la posizione INAIL , INPS ecc.

L'utilizzo degli operatori sopra indicati viene valutato dall'Ufficio Servizi Sociali Comunale a seconda delle necessità ed esigenze dell'utenza. Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. I rapporti tra gli operatori e i destinatari del

servizio devono essere improntati al reciproco rispetto anche nei confronti dei colleghi e dell'Amministrazione Comunale.

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento - da indossare durante il servizio – contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta aggiudicataria.

L'affidatario si impegna all'immediata sostituzione – temporanea o definitiva - delle proprie unità operative assenti per motivi di malattia, ferie, permessi o qualsivoglia altro motivo, con altro personale qualificato e con requisiti ed esperienza non inferiore a quella richiesta dall'affidamento, dando immediata comunicazione della variazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune. L'affidatario si impegna inoltre a garantire la sostituzione di cui sopra anche qualora, a giudizio concorde fra le parti, il personale incaricato dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento, con altro di pari qualifica, professionalità ed esperienza. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

Il Comune può in ogni momento chiedere all'affidatario, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea di quell'operatore rivelatosi causa di grave disservizio.

Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicataria dovrà trasmettere l'elenco nominativo degli operatori impiegati ed i curriculum professionali di ognuno. Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato, pena il non riconoscimento delle prestazioni rese da operatori non inclusi nel suddetto elenco.

Restano a carico dell'aggiudicataria le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri sociali e fiscali di tutto il personale impiegato. Per i dipendenti, l'aggiudicataria si impegna al rispetto del contratto dei lavoratori delle Cooperative del Settore Sociale e di tutte le norme vigenti in materia di lavoro, sollevando l'ente appaltante da ogni qualsiasi responsabilità in merito.

L'aggiudicataria nel rispetto della professionalità richiesta dovrà impegnarsi a mantenere per quanto possibile lo stesso personale assegnato al singolo caso al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare pericolose fratture nel processo assistenziale.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a garantire che gli operatori impiegati nel servizio siano idonei allo svolgimento dei servizi appaltati e che siano in regola con le vigenti norme sanitarie in materia.

ART. 14 – CLAUSOLA SOCIALE

La ditta aggiudicataria garantirà, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, la stabilità del personale già precedentemente impiegato. La ditta aggiudicataria dovrà pertanto assumere, mantenendo, ove presente, l'anzianità maturata, il personale già impegnato nel servizio del Comune di Labico di assistenza educativa culturale agli alunni diversamente abili, in possesso di titoli di cui all'art. 13.

ART. 15 – COORDINATORE- RESPONSABILE

L'Impresa affidataria si obbliga ad indicare un coordinatore, unico referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale comunque potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente, per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per ogni problema relativo al servizio. Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico del referente del servizio.

Tale referente è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero.

In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il referente risponde della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere i collegamenti con l'Ufficio Servizi Sociali.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'affidatario.

ART. 16 - PAGAMENTO DELLE COMPETENZE

Ai fini della liquidazione e del pagamento del corrispettivo, l'affidatario è tenuto a presentare mensilmente la fattura relativa al servizio prestato. Tale fattura dovrà essere corredata dalla scheda mensile, delle ore prestate controfirmate dal dirigente scolastico di cui all'art. 12.

Alla liquidazione si provvederà entro 60 gg. dalla fattura.

ART. 17 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario garantisce il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto del presente capitolato.

L'affidatario, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e/o dei dipendenti, che saranno sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, si

obbliga contrattualmente ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti l'orario di lavoro, le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni;

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti dell'affidatario con il Comune di Labico. Pertanto, qualora entro il 15 del secondo mese successivo al maturarsi del diritto alla retribuzione l'assegnatario non proceda alla liquidazione dei collaboratori, verrà applicata una penale, ai sensi dell'art. 21 del Capitolato Speciale. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale incaricato per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'impresa si obbliga all'osservanza di tutte le vigenti norme e prescrizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dei lavoratori e si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

ART. 18 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario si obbliga inoltre a:

- a) dare immediato corso al servizio oggetto d'affidamento, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;
- b) assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione affidante;
- c) impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltretutto corrispondente alle figure professionali utilizzate;
- d) indicare un coordinatore, unico referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
- e) assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
- f) assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
- g) informare l'Ente appaltante prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
- h) registrare, quotidianamente, e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché a produrre costantemente e, comunque ogni qual volta richiesto dall'Ente affidante, osservazioni sull'andamento del servizio;

- i) consegnare al committente, entro il 30 novembre e il 31 gennaio di ogni anno scolastico, una relazione di verifica sul servizio;
- j) assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio;
- k) presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio.

ART. 19 - ASSICURAZIONI

Il soggetto appaltatore è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato. Sarà responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose a causa della realizzazione del servizio e si obbliga a sollevare la P.A. da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione del servizio in parola.

Il soggetto affidatario si impegna, prima della stipula del contratto a stipulare un'adeguata e specifica copertura assicurativa, per garanzia di infortuni e responsabilità civile per sinistri che possano derivare agli utenti e agli operatori oppure da questi causati agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo, con obbligo di consegna di copia della quietanza relativa al pagamento del premio.

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà fornire la documentazione della specifica assicurazione contratta. In caso di danni arrecati a terzi, lo stesso dovrà darne immediata notizia al Comune fornendo dettagliati particolari.

ART. 20 - CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare, in ogni momento, la qualità del servizio per verificare che venga reso nel pieno rispetto dell'affidamento e delle norme vigenti, pena la risoluzione del medesimo.

Le verifiche sullo svolgimento del servizio svolto dall'Impresa affidataria potranno essere effettuati in ogni momento dall'Amministrazione, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

ART. 21 - PENALITA'

L'Impresa affidataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa affidataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente affidante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti sull'impresa affidataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello 0,1% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo del 10% dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività.

In particolare caso di inadempienza nell'effettuazione del servizio l'Ente affidante, impregiudicato il potere di risoluzione del contratto previsto dall'art. 22, opererà nei seguenti termini:

- Per ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente capitolato rispetto alla data stabilita: penale € 200,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio;
- Per mancata prestazione del servizio per cause imputabili all'appaltatore: penale € 100,00 per ogni giorno di servizio non prestato;
- Per mancato preavviso dell'interruzione o sospensione del servizio: penale € 200,00
- Per mancato rispetto del calendario e degli orari delle attività per cause imputabili all'appaltatore: penale € 100,00 per ogni variazione non comunicata per iscritto;
- Per mancata sostituzione di un lavoratore assente entro i termini stabiliti all'art. 9: penale € 200,00;
- Per comportamenti scorretti del personale addetto all'espletamento del servizio: penale € 300,00 per ogni contestazione scritta o motivata dall'Amministrazione;
- Per ritardo nel pagamento delle retribuzioni € 100,00 per ogni dipendente
- Qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero per ognuno dei casi sopra previsti per più di tre volte, il Comune potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto a quanto sopra previsto.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni, ai sensi del successivo art. 22.

Dette sanzioni sono applicate dal Dirigente del Settore Socio - Assistenziale.

E' fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune affidante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica alla ditta affidataria della determinazione del Comune affidante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

L'Impresa affidataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, non plausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penalità.

Se l'impresa affidataria inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione affidante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'impresa affidataria.

E' comunque salvo per il Comune ovvero nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune, sarà comunque debitamente notificato all'Impresa affidataria.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione nelle ipotesi sotto elencate:

- 1) inosservanza delle norme di cui all'art. 20 sopra citato;
- 2) in caso di fallimento e delle altre procedure concorsuali;
- 3) qualora la somma delle penali complessivamente applicate raggiunga un valore pari almeno alla percentuale del 10% dell'importo a base di gara;
- 4) mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- 5) mancata osservanza degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
- 6) in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- 7) decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione;
- 8) abbandono del servizio, salvo le giustificate causa di forza maggiore;
- 9) inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, riferite al personale in servizio;
- 10) cessione del contratto delle prestazioni del servizio di assistenza scolastica specialistica;

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti in materia di trattamento economico del personale e di corretto versamento degli oneri assicurativi e previdenziali e di comportamento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari del servizio al rispetto della dignità personale e della

riservatezza, oltre alla risoluzione del contratto, è disposta l'esclusione dell'affidatario dalle future gare indette dal Comune per un periodo di 5 anni.

La mancata attivazione o interruzione del servizio per esigenze di interesse pubblico o per cause di forza maggiore non dà diritto all'affidatario di richiedere nessun indennizzo o risarcimento. Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevisto o imprevedibile che non possa essere evitato con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dal Gestore pubblico.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

ART. 23 SPESE DI CONTRATTO

Per quanto concerne la stipulazione del contratto, tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto stesso, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, di scritturazione, ecc. sono a carico dell'impresa affidataria.

ART. 24 - CAUZIONE

L'Impresa affidataria, dovrà presentare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo contrattuale;

L'impresa affidataria, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti e prima della stipula del contratto, dovrà costituire un deposito cauzionale, secondo le modalità di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016;

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la revoca dell'affidamento.

ART. 25 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche.

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

ART. 26 - PRIVACY

In relazione alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento. I dati stessi non saranno

comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati ai sensi della legge 241/90. L'affidatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'amministrazione.

All'inizio del servizio l'Impresa affidataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, e del personale dell'Impresa che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

ART. 27 - DIVIETO DI SUBBAPPALTO

È assolutamente vietato il subappalto o comunque cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente Capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto , l'incameramento della cauzione e il risarcimento dei danni.

ART. 28 - FORO COMPETENTE

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere tra l'Impresa affidataria ed il Comune sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Velletri.

ART. 29 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia alla vigente normativa.