



COMUNE di COLOGNE
Area Amministrativa e Servizi Persona
Ufficio Servizi Sociali

**CAPITOLATO D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA
COMUNICAZIONE IN AMBITO
SCOLASTICO PER GLI ALUNNI IN
SITUAZIONE DI HANDICAP RESIDENTI
NEL COMUNE DI COLOGNE PER GLI
ANNI SCOLASTICI 2017/2018 –
2018/2019**

Parte I - Aspetti generali

Articolo 1 -Descrizione del servizio

Il Servizio di integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della L. 104/92, si pone quali finalità primarie l'assistenza specialistica, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili residenti nel Comune di Cologne.

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

Nel dettaglio, le mansioni dell'operatore sono così sinteticamente descritte:

- a) nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- b) nell'ambito della realizzazione dei Piani educativi individualizzati, può accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione del territorio e delle sue strutture;
- c) può partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- d) collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
- e) può presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
- f) può affiancare l'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;
- g) fatta salva la competenza della scuola in materia di assistenza di base, affianca l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
- h) interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, accompagnandolo presso le strutture sanitarie sotto la diretta responsabilità del Dirigente scolastico a cui compete avvisare il datore di lavoro dell'assistente all'autonomia;
- i) può collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapeuti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;
- j) partecipa alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Può partecipare, alle sedute del collegio docenti nelle quali siano previsti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà ed agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.H istituiti nelle scuole autonome ai sensi della L. 104/92 art. 15;
- k) partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie

competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;

- l) in base a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato, redige annualmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornisce tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
- m) collabora, visti i progetti particolari, alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno disabile in altre strutture del territorio;
- n) per tutto ciò che viene a conoscere nell'ambito dell'attività professionale, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.

Articolo 2 - Finalità

1. L'integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili residenti nel Comune di Cologne.
2. L'assistenza specialistica, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili residenti nel Comune di Cologne.

Articolo 3 - Obiettivi

1. Il servizio persegue obiettivi di miglioramento del benessere generale dei minori frequentanti gli istituti scolastici e più precisamente:
 - a) mantenere e/o recuperare adeguati livelli di vita autonoma;
 - b) collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
 - c) collaborare con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
 - d) collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;
 - e) collaborare alla valutazione dei bisogni e alla predisposizione degli adeguati programmi di intervento e progetti individualizzati;
 - f) verificare periodicamente la validità del progetto individualizzato in collaborazione con gli insegnanti.

Parte II

Articolo 1.- Oggetto e durata dell'appalto -

1. Costituisce oggetto dell'appalto la gestione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico per gli alunni in situazione di handicap residenti nel Comune di Cologne.
2. L'appalto avrà la durata per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019 .

Articolo 2.- Metodo di gara e aggiudicazione

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà con Procedura negoziata ai sensi degli artt.36 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in quanto "servizio di assistenza sociale per disabili", codice CPV 85311200-4 secondo le forme indicate dal Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Criterio di aggiudicazione sarà con l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i.)

La gara sarà espletata dalla Provincia di Brescia in quanto affidataria delle funzioni di stazione appaltante approvata con delibera di C.C. n. 44 del 28 novembre 2015.

Articolo 3.- Valore dell'appalto

L'importo complessivo massimo presunto dell'appalto per i 2 anni scolastici 2017/2018, 2018/2019 è pari a € 300.000,00 (IVA aliquota 5% esclusa e comprensivo di € 282.000,00 quali costi del personale) riferito ad un monte ore complessivo presunto di n.16574 ore per l'importo orario a base di gara di € 18,10 (IVA 5% esclusa e comprensivo di € 17,01 quale costo del personale) per un numero attuale di utenti pari a n. 12. Il ribasso dev'essere formulato sull'importo orario a base d'asta

Tale stima è da considerarsi presunta e quantificata al fine di individuare la procedura di aggiudicazione. Non è quindi da considerarsi vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale ammontare complessivo del servizio è condizionato dall'effettiva richiesta da parte degli utenti e potrà quindi variare, sia in diminuzione che in aumento.

In ogni caso la ditta aggiudicataria sarà tenuta a svolgere il servizio anche per un ammontare complessivo inferiore o maggiore alle stesse condizioni di cui all'offerta economica presentata in sede di appalto senza nessuna altra pretesa.

Parte III - Specifiche del servizio

Articolo 1 - Il personale

Aspetti generali

Le prestazioni saranno svolte dalla ditta aggiudicataria attraverso operatori adeguatamente preparati e formati garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi.

La ditta aggiudicataria deve inoltre:

- assicurare la continuità del servizio in tutto l'arco dell'appalto;
- limitare i fenomeni di turn - over, garantire la non interruzione del servizio;
- garantire il coordinamento del servizio;
- garantire, ove necessario, il pagamento del pasto all'operatore.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti titoli, in base alle richieste dell' assistente sociale del Comune:

- a) addetta/o all'assistenza di base formata/o (OSS);
- b) per assistenza ad personam, il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli: diploma di laurea triennale in scienze dell'educazione, psicologia, sociologia o titoli equipollenti oppure iscritti almeno al 2^o anno del rispettivo corso di laurea; diploma specifico di educatore professionale con esperienza nell'ambito dei servizi educativi e socio-assistenziali a favore di soggetti disabili, di almeno due anni; diploma di maturità con esperienza nell'ambito dei servizi educativi e socio-assistenziali a favore di soggetti disabili, di almeno due anni.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre designare un coordinatore con almeno 5 anni di esperienza di coordinamento nei servizi per soggetti disabili e con esperienze delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi di cui in oggetto.

Sarà comunque cura della ditta uscente trasmettere all'aggiudicatario subentrante una comunicazione riportante il numero di dipendenti impiegati, il livello d'inquadramento ecc.

Variazione e reintegri del personale

1. L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in

relazione all'andamento del servizio nel tempo o all'attivazione di eventuali nuovi servizi.

2. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate al Committente allo scopo di ottenerne approvazione.
3. Trascorsi cinque giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la variazione si intende approvata dal Committente (silenzio-assenso).
4. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio, la ditta comunicherà per iscritto l'elenco delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.
5. La ditta aggiudicataria dovrà fare in modo che il servizio, pena risoluzione del contratto, inizi con l'organico indicato nel Progetto Organizzativo Gestionale.
6. Per quanto attiene al reintegro del proprio personale assente, la ditta aggiudicataria è tenuta a sostituirlo entro 15 giorni.
7. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Personale referente

1. La ditta aggiudicataria rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti dopo l'aggiudicazione (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a) referente per i rapporti tra Committente e ditta aggiudicataria – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione e sia presente, a richiesta, per incontri con il Committente;
- b) referente per il coordinamento con il personale del Committente e le altre figure attive, con le seguenti funzioni:
 - b.1 garantire il buon funzionamento del servizio svolto dagli operatori;
 - b.2 individuare gli operatori per ciascun progetto di intervento;
 - b.3 coordinare il gruppo di operatori afferenti al territorio di intervento;
 - b.4 organizzare la supervisione e la formazione degli operatori.
- c) referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro.

2. Le figure referenti e di coordinamento sono connaturate con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tali funzioni è compreso nel prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria.

Formazione, addestramento e aggiornamento

1. La ditta aggiudicataria deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato.
2. La pianificazione generale della formazione per il primo anno (e di massima per i due successivi) deve essere resa disponibile già in sede di offerta tecnica nel Programma di aggiornamento professionale.
3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:
 - a) numero di ore annue per tipologia di operatore;
 - b) tra gli argomenti da trattare dovrà essere compresa la conoscenza del capitolato tecnico.
4. Saranno oggetto di valutazione completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.
5. Per la formazione degli anni successivi al primo, la ditta aggiudicataria deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere.

6. Dettaglio della procedura seguita dalla ditta aggiudicataria deve essere riportato nel Programma di aggiornamento professionale, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.
7. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dalla ditta aggiudicataria al Committente entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.
8. Unitamente alla documentazione di cui sopra, la ditta aggiudicataria deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta).
9. La ditta aggiudicataria verifica ogni aspetto di resa qualitativa del personale impiegato.
10. Tale valutazione, dovrà essere condivisa con il Referente del Servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole attraverso incontri di verifica semestrali sull'andamento del servizio e tramite una relazione annuale comprensiva di tutti i dati quanti-qualitativi

Sicurezza

In seguito all'assegnazione dell'incarico, la ditta aggiudicataria dovrà:

1. Comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
2. Redigere e consegnare al Comune di Cologne il proprio DVR (Documento unico di valutazione dei rischi specifico) riferito alle attività svolte dal proprio personale in relazione al servizio affidato;
3. Provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi, ottemperando a tutti gli obblighi e prescrizioni previsti dal D. Lgs. N. 81/2008.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, si attesta che non sono presenti rischi da interferenza nella sua esecuzione. Non risulta pertanto necessaria la redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

Articolo 2 - Il luogo di esecuzione

1. Il Comune di Cologne.
2. Altri Comuni dove hanno sede gli istituti scolastici frequentati dai minori residenti nel Comune di Cologne.

Articolo 3 - I destinatari del servizio

1. I destinatari di questo intervento sono gli alunni/studenti disabili frequentanti gli asili nido, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, le scuole secondarie di primo e di secondo grado residenti nel Comune di Cologne.

Articolo 4 - Modello organizzativo

In riferimento al presente servizio fungerà da Coordinatrice per la Committenza, l'Assistente Sociale del Comune di Cologne, che avrà la funzione di analisi dei progetti e verifica della loro congruenza rispetto agli obiettivi del servizio, nonché di verifica periodica dell'andamento del servizio con il Referente tecnico della ditta aggiudicataria e con gli operatori titolari dei casi.

Il Comune predisporrà inoltre, per il periodo dell'appalto,:

- per n. 3 volte all'anno, approssimativamente all'inizio, a metà e a fine anno scolastico, un incontro con il Referente tecnico della ditta aggiudicataria;
- incontri o visite di verifica con tutte le scuole dell'infanzia, Primaria e secondaria di I° e II ° grado che ne facciano richiesta;
- n. 2 incontri di verifica con gli operatori titolari dei casi.

Queste ore saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Il servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole si svolge normalmente da lunedì a sabato presso gli istituti scolastici.

In ciascun progetto di intervento, oltre alle ore di presenza dell'educatore con l'utente, posso essere previste delle ore mensili da utilizzare per: incontri di programmazione e verifica con l'equipe titolare del caso, stesura relazioni, ecc.. Tali ore vanno recuperate nelle settimane successive o possono essere utilizzate ore non fatte poiché il bambino/a era assente.

In caso di gite in cui è prevista la presenza dell'operatore sarà riconosciuto un monte ore massimo

giornaliero pari a 10, anche in caso di gite con pernottamento (vitto e alloggio sono a carico della scuola). Le ore di assistenza educativa durante le gite scolastiche vanno recuperate nelle settimane successive o possono essere utilizzate ore non fatte poiché il bambino/a era assente.

In caso di assenza dell'alunno la procedura sarà la seguente:

- a) con preavviso, entro le ore 24.00 del giorno precedente, non sarà riconosciuto alcun compenso;
- b) senza preavviso, ovvero con preavviso effettuato oltre le ore 24.00, sarà riconosciuto il compenso previsto per la prima ora di servizio del primo giorno di assenza.
- c) il servizio per i giorni successivi non dovrà essere reso fino alla ripresa della frequenza scolastica da parte dell'alunno;
- d) in caso di assenza prolungata, previo accordo formale con le parti coinvolte, l'Amministrazione Comunale può prevedere l'erogazione del servizio presso altre sedi (domicilio, casa dei nonni, ospedale ecc.).

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare, di norma, la continuità della prestazione del medesimo operatore, limitando il "turn over" che non potrà comunque superare il 30% degli operatori impiegati stabilmente. Il mancato rispetto di tale limite verrà considerato un inadempimento contrattuale.

In caso di assenza non prevedibile dell'operatore dovrà tassativamente essere garantita la sua sostituzione dal secondo giorno. Nel caso di assenza programmata, la sostituzione dovrà essere garantita fin dal primo giorno.

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare le modifiche del personale impiegato e dovrà assicurare la reperibilità del referente del servizio. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato al Committente. La sua funzione è necessaria per la gestione e l'organizzazione degli interventi e per le funzioni di raccordo con il Comune in occasione di periodici incontri di coordinamento.

Le principali modalità gestionali del servizio sono le seguenti:

- L'elenco degli alunni sarà comunicato dall'Assistente Sociale del Comune di Cologne al referente della ditta aggiudicataria entro fine agosto:

- 1) i nominativi degli alunni da ammettere dal servizio,
- 2) le prestazioni richieste e la periodicità degli interventi (tipologia di operatore, monte ore settimanale);

- La ditta aggiudicataria, attraverso il referente, dovrà:

- organizzare l'abbinamento degli operatori con gli alunni,
- trasmettere al Comune i nominativi degli operatori,
- rendere compatibile l'esigenza della continuità assistenziale con il turn over,
- fornire agli operatori i Dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) in base alle normative sulla sicurezza;
- fornire agli operatori i badge di riconoscimento,
- in caso di attivazione durante l'anno scolastico di un nuovo intervento, garantire entro 5 gg. lavorativi l'individuazione dell'operatore idoneo;

- A fine anno scolastico, salvo diverse esigenze, il referente della ditta aggiudicataria con le operatrici del servizio incontreranno l'assistente sociale al fine di verificare: i progetti generali di intervento sugli utenti, il raggiungimento degli obiettivi previsti, integrare l'intervento tra i vari operatori e favorire lo scambio di informazioni reciproco.

- Il referente della ditta aggiudicataria dovrà essere inoltre disponibile per incontri o contatti telefonici su sollecitazione dell'assistente sociale e in base alle necessità.

- Il referente della ditta aggiudicataria è tenuto a comunicare all'Assistente Sociale ogni incidente, infortunio od altro accadimento eventualmente occorso agli alunni; in caso di infortunio, dovranno garantire, alla scuola di riferimento, la collaborazione necessaria alla compilazione dell'apposito modulo di denuncia infortuni.

- Tutti gli operatori saranno forniti di un cartellino plastificato non modificabile (meglio se tipo badge), riportante il nome e il logo dell'impresa, la qualifica di operatore per l'assistenza dei disabili, nonché il

codice identificativo personale e la foto; detto cartellino dovrà essere esposto in modo visibile.

Articolo 5 - Indicatori di qualità

1. Saranno utilizzati come indicatori di qualità del servizio i seguenti parametri:
 - a) segnalazioni di scarso gradimento del servizio erogato rilevate attraverso la compilazione di un questionario di gradimento da parte della scuola, del Comune e/o della famiglia;
 - b) turn-over del personale sul singolo utente;
 - c) intervallo di tempo dalla segnalazione all'avvio del servizio;
 - d) rispetto dell'orario di servizio.

Articolo 6 - Standard di qualità

1. Segnalazioni da parte della scuola, del Comune e/o della famiglia, di scarso gradimento del servizio erogato: sono ammissibili fino ad un numero massimo di 10 all'anno.
2. Turn-over sul singolo utente: sarà ammissibile sino a un max di 2 operatori l'anno; sarà valutato prescindendo da cause di forza maggiore (ferie, malattie, licenziamento) o da situazioni precedentemente concordate con l'assistente sociale.
3. Intervallo di tempo dalla segnalazione all'avvio del servizio: entro 1 settimana dalla richiesta inoltrata alla ditta aggiudicataria.
4. Rispetto dell'orario di servizio al 90%.

Parte IV - Esecuzione dell'appalto

Articolo 1 - Oneri a carico della ditta aggiudicataria

1. Per l'esecuzione del servizio sono a carico della ditta aggiudicataria i seguenti oneri:
 - a) l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati;
 - b) il buono pasto, se prevista la presenza dell'operatore durante la mensa;
 - c) l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;
 - d) la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo – professionale e l'indicazione del Referente tecnico comprensivo di curriculum formativo - professionale;
 - e) la predisposizione e la trasmissione mensile delle schede di servizio con l'indicazione delle ore effettuate per ciascun utente, debitamente sottoscritte da un responsabile della scuola;
 - f) l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
 - g) l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal Dlgs n. 81/2008;
 - h) l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D.lgs 196/2003;
 - i) il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente.

Articolo 2 - Pagamenti e revisione dei prezzi

1. Il Committente versa il corrispettivo alla ditta aggiudicataria entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura.
2. La cadenza della fatturazione è demandata alla prassi da concordare fra le parti secondo canoni di adeguatezza e di proporzionalità con le attività eseguite dalla ditta.
3. Dal 1° gennaio 2019, i prezzi di aggiudicazione saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice generale NIC (Nazionale Intera Collettività) rilevato dall'ISTAT.
4. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 30 novembre.

5. La revisione è definita rispetto ad ottobre e ha effetto dal gennaio successivo. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 30 novembre 2018, con indice NIC ottobre 2018 su ottobre 2017, con effetto dal 1° gennaio 2019.
6. Qualora l'indice "ottobre su ottobre" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di approvare i documenti di programmazione economico-finanziaria, si considera per convenzione che la variazione "ottobre su ottobre" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nell'esempio del primo aggiornamento: settembre 2018 su settembre 2017).

Parte V - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

Articolo 1 - Verifiche di conformità

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità dell'esecuzione dell'appalto a tutte le prescrizioni dettate dal bando e dal capitolato, con le modalità che riterrà più opportune.
2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi al personale, al rispetto del contratto dei lavoratori di riferimento e alla formazione prevista.

Articolo 2 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare alla ditta aggiudicataria penali in seguito al rilevamento di:
 - a) inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;
 - b) reclami documentati generati da famiglia, scuola e Comune.
2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le seguenti penali:

Aspetto, requisito	Penale (in €)
a) ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, secondo quanto previsto dal progetto gestionale;	500,00
b) figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nell'Offerta Tecnica;	2.000,00
c) ogni caso di inadeguato livello di assunzione rispetto a quanto previsto dal CCNL di riferimento;	2.000,00
d) mancata consegna, ritardo di consegna o inadeguatezza delle relazioni finali;	150,00
e) esecuzione di interventi, da parte dell'operatore, non previsti dal PEI e/o senza la preventiva autorizzazione da parte del Comune	500,00
f) mancata esecuzione (parziale o totale) degli interventi previsti dal progetto definito per ogni caso.	300,00

Articolo 3 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicato alla ditta aggiudicataria tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R. La ditta aggiudicataria, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
2. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.
3. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti della ditta aggiudicataria, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 4 - Risoluzione del contratto

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte della ditta aggiudicataria, potrà comportare risoluzione del contratto d'appalto.
2. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto (ex art. 1456 Cod. civ.) del contratto le seguenti ipotesi:
 - interruzione del servizio senza giusta causa, anche per un solo giorno;
 - inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - affidamento in subappalto, totale o parziale, del servizio;
 - fallimento della ditta, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, oppure eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo alla ditta aggiudicataria dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.
3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC o raccomandata e ricevuta di ritorno.
4. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Committente, compresi gli oneri di procedura e contrattuali per l'affidamento dell'appalto al secondo concorrente in graduatoria o per l'indizione di una nuova selezione.
5. Quanto innanzi non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta aggiudicataria, per il fatto che ha determinato la risoluzione.
6. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente del Foro di Brescia, con esclusione della competenza arbitrale.