

COMUNE DI SULZANO
(Brescia)

CAPITOLATO D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA (AD
PERSONAM)
ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021**

DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art.01 - Oggetto dell'affidamento	2
Art.02 - Definizione e durata dell'affidamento	2
Art.03 - Valore dell'affidamento	2
Art.04 - Disposizioni legislative	3
Art.05 - Rischi da interferenza	3
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	4
Art.06 - Destinatari	4
Art.07 - Finalità.....	4
Art.08 - Avvio del servizio	4
Art.09 - Metodologia del servizio	5
Art.10 - Servizi complementari.....	6
PERSONALE.....	7
Art.11 – Coordinatore	7
Art.12 - Direzione generale e monitoraggio	7
Art.13 - Personale impiegato	7
Art.14 - Rapporti con il personale.....	9
Art.15 - Partecipazione degli utenti al controllo del servizio.....	9
RAPPORTI CONTRATTUALI ED ECONOMICI.....	10
Art.16 - Obblighi e oneri della Ditta Aggiudicataria	10
Art.17 – Garanzia definitiva.....	10
Art.18 - Verifiche e controlli tecnico-operativi	11
Art.19 - Modalità di rendicontazione delle prestazioni.....	11
Art.20 - Corrispettivi e pagamenti	11
Art.21 - Sede operativa	12
Art.22 – Divieto di cessione/subappalto.....	12
Art.23 - Tracciabilità dei flussi finanziari	12
Art.24 - Polizze assicurative	12
Art.25 - Inadempienze e penalità	13
Art.26 - Risoluzione del contratto e recesso	13
Art.27 - Spese di contratto, di registro e accessorie.....	14
Art.28 - Trattamento di dati personali e sensibili.....	14
Art.29 – Incompatibilità ex dipendenti comunali	15
Art.30 – Norme di comportamento dei collaboratori e/o dipendenti della ditta appaltatrice	16
Art.31 – Clausola CONSIP	16
Art.32 – Controversie.....	16
Art.33 - Disposizioni finali	16

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.01 - Oggetto dell'affidamento

Il presente affidamento ha per oggetto il servizio educativo e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale in ambito scolastico (ad personam) destinato ad alunni diversamente abili residenti nel Comune di Sulzano, frequentanti istituti scolastici di ogni ordine e grado nonché i servizi di assistenza scolastica complementare, per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme previste dal presente capitolato, tenendo conto inoltre di quanto previsto dalle leggi e regolamenti in materia di assunzione e sicurezza sul luogo di lavoro.

I servizi del presente appalto devono essere svolti su tutto il territorio del Comune di Sulzano comprese le frazioni .

Nel presente capitolato d'appalto, le parti contraenti vengono così definite:

A) Il Comune di Sulzano, quale Committente;

B) La Ditta che si aggiudicherà la procedura di affidamento del servizio oggetto del presente capitolato d'appalto, quale Ditta Aggiudicataria.

Art.02 – Definizione e durata dell'affidamento

Il servizio è articolato secondo il calendario scolastico previsto dalle istituzioni scolastiche e dalle leggi vigenti.

Le prestazioni orarie comprendono attività svolte all'interno dei plessi scolastici, attività integrative sul territorio e minimo due verifiche annuali, volte a monitorare l'andamento del servizio.

Tali prestazioni non includono le attività di coordinamento e programmazione che saranno totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

La durata dell'affidamento è di 24 MESI con avvio del servizio dal 01/09/2019 al 31/08/2021 il contratto scadrà automaticamente alla data del 31/08/2021, senza che la Ditta Aggiudicataria possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Art.03 – Valore dell'affidamento

Il valore dell'affidamento per il biennio è remunerativo di tutti i servizi compresi nel seguente capitolato d'appalto, inclusi l'assicurazione e i costi del lavoro.

Il prezzo unitario soggetto a ribasso d'asta è pari ad € 18,50 (di cui € 0,185 per oneri di sicurezza), Iva in misura di legge esclusa.

L'importo complessivo stimato dell'appalto è pari ad € 107.892,36 Iva esclusa, oneri per la sicurezza compresi pari ad € 1.078,9236.

Il numero di ore di servizio da rendere nel corso del contratto (anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021) è stimato in presunte n. 2.916 per anno scolastico.

L'appalto è costituito prevalentemente da manodopera che incide sull'importo del contratto nella misura del 85%

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

Art.04 – Disposizioni legislative

L'affidamento del Servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale in ambito scolastico (ad personam) destinato ad alunni diversamente abili, in quanto il servizio rientra tra gli elencati nell'allegato IX del codice dei contratti, è disciplinato da quanto disposto D.Lgs. 50/2016.

La procedura per l'affidamento del presente servizio Ad Personam, avviene mediante procedura negoziata, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

Il servizio oggetto dell'affidamento rientra nell'ambito dei servizi alla persona ed è pertanto regolato dalla seguente normativa:

- L. 104/1992;
- L. 328/2000;
- L. 170/2010;
- L. 53/2003;
- Direttiva Ministeriale n. 27/2012.
- D.P.C.M. del 30.03.2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 Novembre 2000 n. 328";
- L.R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario;

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto si applicano le disposizioni contenute nel Codice Civile e nella normativa vigente.

Art.05 – Rischi da interferenza

Il suddetto servizio prevede la predisposizione del DUVRI, in quanto sussistono rischi da interferenza.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art.06 - Destinatari

Sono beneficiari delle prestazioni oggetto del presente capitolato prevalentemente gli studenti certificati secondo la normativa vigente e altri studenti per i quali è possibile attuare progetti speciali a discrezione dell'Amministrazione per favorire l'integrazione scolastica e sociale inseriti nelle strutture per la prima infanzia e nelle sezioni delle scuole di ogni ordine e grado, attraverso una programmazione coordinata con i servizi scolastici, sanitari e sociali.

Art.07– Finalità

Il servizio di assistenza scolastica e di integrazione per alunni diversamente abili interviene per favorire l'integrazione scolastica e sociale di alunni diversamente abili inseriti nei percorsi scolastici. E' costituito dal complesso delle prestazioni di natura sociale, assistenziale, educativa e degli interventi volti alla realizzazione del P.E.I. (Progetto Educativo Individualizzato) in ambito scolastico e, se necessario, in ambito extra-scolastico.

In ambito scolastico, l'intervento è orientato:

- all'assistenza educativa ed assistenziale per l'integrazione dell'alunno disabile;
- all'accompagnamento e cura dell'alunno disabile all'interno della scuola nell'ambito delle proprie attività (valutando, in accordo con le risorse della scuola, gite di istruzione, uscite didattiche, attività varie);
- alla promozione di interventi atti a favorire l'autonomia, la comunicazione e le relazioni sociali dell'alunno diversamente abile, comprese le eventuali attività ritenute necessarie allo scopo di far acquisire abilità e maggiore indipendenza nella cura della propria persona.

In ambito extra scolastico, l'intervento è orientato:

- a realizzare azioni ritenute necessarie dal servizio sociale in periodi di sospensione della frequenza scolastica al fine di supportare la continuità assistenziale ed educativa, secondo modalità specifiche concordate dalla rete dei servizi coinvolti;
- a svolgere, all'interno delle ore previste, il ritiro e accompagnamento dello studente nel percorso scuola-casa e viceversa da effettuare con modalità da concordare con il Comune. Tale servizio, di carattere straordinario e reso per gravi motivi, deve essere espressamente e previamente autorizzato dai servizi sociali di competenza.

Art.08 – Avvio del servizio

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire l'avvio del servizio a partire dal giorno 16/09/2019.

All'avvio dell'affidamento, l'assistente sociale comunale referente per il servizio, provvederà alla

presentazione dei casi in carico alla Ditta Aggiudicataria.

Art.09 – Metodologia del servizio

Le prestazioni assistenziali sono svolte di norma presso gli Istituti Scolastici/formativi e/o presso altri “luoghi” previsti e concordati con l’Assistente Sociale comunale referente per il servizio.

Ai Committenti compete l’individuazione degli obiettivi, la direzione generale e la verifica del corretto raggiungimento degli obiettivi prefissati nel rispetto del D.Lgs. 50/2016.

Il Servizio Sociale comunale individuerà e comunicherà alla Ditta Aggiudicataria la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo alunno.

La Ditta Aggiudicataria, mediante il personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dal PEI, il quale verrà costantemente monitorato dal servizio sociale per eventuali integrazioni, modificazioni ed aggiornamenti. La metodologia di lavoro viene resa operativa dalla Ditta Aggiudicataria coerentemente con le direttive generali disposte dal servizio sociale, dal capitolato d’appalto e dai PEI.

Il personale adibito allo svolgimento del servizio dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure di intervento stabilite e concordate nel PEI. L’Assistente Sociale comunale o eventuale altro incaricato, a fronte di eventuali accertati reclami dell’assistito o dei “caregivers” di riferimento, potrà richiedere la sostituzione dell’operatore.

Il personale che presterà servizio dovrà in particolare:

- collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l’effettiva partecipazione dell’alunno a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal PEI
- presenziare ad eventuali incontri con insegnante di sostegno e/o genitori al fine di garantire una prestazione qualificata ed omogenea nei confronti dell’alunno disabile.
- accompagnare l’alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate, dove non sia eventualmente prevista la presenza dell’insegnante;
- partecipare, se richiesto, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola;
- collaborare con l’insegnante, in aula o nei laboratori, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- presenziare ai momenti di recupero funzionale, collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano correttamente continuati anche al di fuori della presenza del terapeuta e su prescrizione dello stesso;
- 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;

- affiancare 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 senza sostituirsi al personale ausiliario incaricato dalla scuola;
- collaborare, se richiesto, 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;
- partecipare alla stesura del P.E.I. contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
- redigere semestralmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornire, secondo le modalità individuate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune, tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
- collaborare, sotto la diretta responsabilità della scuola, nelle forme e nei tempi concordati con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, 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;
- partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento programmati dalla ditta affidataria del servizio di assistenza all'autonomia personale;
- dare immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di competenza per ogni problema di natura relazionale, di gestione del servizio, relativo alle funzioni, di comunicazione con la scuola e/o la famiglia;
- garantire la sicurezza degli alunni che usufruiscono dello scuolabus e che giungono a scuola prima dell'orario di inizio lezioni;
- sorvegliare gli alunni alla discesa dallo scuolabus e all'entrata a scuola;
- sorvegliare le attività di gioco libero.

Art.10 – Servizi complementari

Nel caso fossero programmate in corso d'anno attività complementari che comportino una presenza dell'operatore per un numero di ore superiore a quello definito settimanalmente (visite di istruzione organizzate dalla scuola, esami di fine anno, altri servizi di assistenza al di fuori della sede scolastica) si procederà come di seguito:

- nelle ore di assenza dei minori, gli operatori sospenderanno il servizio. Le ore non erogate verranno conteggiate a cura della ditta aggiudicataria confluendo in un monte ore complessivo. Tali ore verranno utilizzate per la realizzazione dei servizi complementari preventivamente concordati ed autorizzati dai servizi sociali;
- nel caso non venisse costituito il monte ore necessario per i servizi complementari, gli stessi

dovranno essere concordati ed autorizzati dal comune appaltante.

PERSONALE

Art.11 – Coordinatore

L'aggiudicatario dovrà individuare un coordinatore dotato di capacità professionali e di esperienza nel settore che garantisca lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato d'appalto. Il coordinatore individuato sarà il referente per il Comune per quanto attiene l'organizzazione del servizio e dovrà essere reperibile per far fronte ad eventuali urgenze e/o necessità impreviste da parte del personale impiegato.

Nell'ambito dell'attività scolastica l'operatore è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale ed a quanto previsto dalle leggi sulla tutela della riservatezza dei dati personali (DLgs 196/2003) e s.m.i.

Art.12 – Direzione generale e monitoraggio

L'Assistente Sociale comunale effettuerà le seguenti verifiche:

- Equipe di servizio per la programmazione dei piani di lavoro.

A tali equipe parteciperanno il coordinatore referente della Ditta Aggiudicataria e l'Assistente Sociale del Comune.

Si precisa che le riunioni di equipe saranno svolte a livello comunale.

Scopo delle equipe sarà il monitoraggio dei casi seguiti.

Le riunioni di equipe di servizio saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria.

- Un incontro annuale presso gli istituti scolastici, con il coordinatore e l'Assistente Sociale.
- Due incontri annuali con gli assistenti autonomia, il coordinatore e l'Assistente Sociale comunale.
- Incontri in casi di particolari necessità.

Gli incontri permetteranno una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza (adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi), sull'efficacia (grado di realizzazione degli obiettivi), sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e i punti di forza del lavoro svolto.

Agli incontri di valutazione del servizio potranno partecipare, oltre ai referenti del servizio, anche i Responsabili d'Area (di entrambe le parti), Ditta Aggiudicataria senza alcun costo aggiuntivo.

Art.13 – Personale impiegato

In caso di cambio gestione rispetto all'attuale aggiudicatario, si stabilisce per la Ditta

Aggiudicataria l'impegno di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario nel rispetto della normativa vigente.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire la continuità assistenziale del personale sul medesimo alunno a garanzia di qualità dell'intervento.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento dovranno essere effettuate da figure professionali con inquadramento contrattuale non inferiore alla categoria C1 (CCNL per i lavoratori delle Cooperative del settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di inserimento lavorativo-Cooperative Sociali).

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco ed i Curriculum Vitae degli operatori di cui intende avvalersi (figure professionali, qualifica, livello, titolo di studio). Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi del personale utilizzato per le sostituzioni.

Il personale educativo-assistenziale sarà costituito da figure professionali che hanno compiuto il 18° anno di età deputate a svolgere prestazioni educativo-assistenziali nell'ambito della programmazione educativa formulata per l'alunno in situazione di disabilità. Tali figure dovranno essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado; in alternativa dovranno avere maturato esperienza nel settore dell'assistenza delle persone disabili almeno triennale alla data di indizione del bando.

Il Comune si riserva la facoltà di accettare altri titoli di studio equipollenti, rilasciati anche da altri Stati della Comunità Europea.

Il personale "jolly", con funzione di assicurare la continuità delle prestazioni dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti sopra elencati.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il Servizio di Assistenza all'autonomia personale anche nei giorni di sciopero della scuola.

Ogni variazione di personale dovrà essere comunicata almeno quindici giorni prima se programmabile e tempestivamente in caso di assenza ingiustificata.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di gravi negligenze ovvero ritenuto inidoneo per lo svolgimento del servizio ad insindacabile giudizio del Comune.

Durante l'orario di servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la distribuzione oraria nei giorni dal lunedì al sabato, in base al PEI, alle esigenze degli Istituti Scolastici/Formativi ed in accordo con l'Assistente Sociale comunale.

In caso di assenza di uno o più operatori la Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo all'immediata sostituzione o comunque non oltre le 24 ore salvo diverso accordo per

specifiche situazioni.

In caso di assenza dell'alunno l'operatore sospende il servizio che verrà ripreso con il rientro dell'alunno medesimo alla scuola frequentata. Il periodo di sospensione non darà diritto a nessun riconoscimento economico da parte del Comune.

Sarà riconosciuta esclusivamente la prestazione per le prime due ore di servizio; nulla sarà dovuto qualora l'assenza sia stata comunicata preventivamente al coordinatore di servizio.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di specifico cartellino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

Qualsiasi comportamento scorretto o inadeguato degli operatori durante l'espletamento del servizio assegnato sarà tempestivamente segnalato all'appaltatore e contestato. Se detto comportamento sarà reiterato, dopo la seconda contestazione l'appaltatore è obbligato a sostituire l'operatore.

Allo stato attuale il personale impiegato per il servizio è inquadrato come segue:

Progr.	Livello inquadr.	Tipologia di contratto**	Data scadenza contratto	Data assunzione	n. scatti anzianità	Data prossimo scatto	Indennità	Monte ore settimanale
1	C1	indeterminato		14/09/2015	3	feb-21	/	26
2	C1	indeterminato		08/01/2018	0	feb-20	/	20

Art.14 – Rapporti con il personale

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivo con la Ditta Aggiudicataria, restando a carico di quest'ultima tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di osservare le norme civili previdenziali e contrattuali previste a favore del personale, secondo i livelli del CCNL vigente.

Dovranno essere osservate scrupolosamente le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, dovranno essere assolti tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 39/2014 in caso di aggiudicazione dell'affidamento e conseguentemente all'attivazione del servizio che comporti contatti diretti e regolari con minori, la Ditta Appaltatrice dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità la regolarità rispetto all'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609 undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, rispetto al personale impiegato.

Art.15 - Partecipazione degli utenti al controllo del servizio

Periodicamente l'utenza potrà essere chiamata ad esprimere il proprio gradimento sul servizio ricevuto attraverso verifiche di grado di soddisfazione predisposte dall'Amministrazione Comunale, anche attraverso la collaborazione della Ditta Appaltatrice.

Il diritto dell'utente a presentare reclami e far proposte di miglioramento potrà essere esercitato rivolgendosi anche direttamente all'Ufficio Servizi Sociali.

RAPPORTI CONTRATTUALI ED ECONOMICI

Art.16 - Obblighi e oneri della Ditta Aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria si impegna a:

- garantire la realizzazione del progetto di servizio come presentato e valutato e nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato d'appalto;
- promuovere a proprio carico, nel corso della durata del contratto, iniziative di formazione, supervisione e aggiornamento per tutto il personale;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, al momento in cui si svolge il servizio;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.; a tal fine la ditta aggiudicataria viene nominata incaricata del trattamento dei dati che acquisirà durante lo svolgimento del servizio.
- comunicare al Committente e documentare ogni eventuale cambiamento della propria ragione sociale.

Art.17 - Garanzia definitiva

La Ditta aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a presentare idonea garanzia definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato e dal successivo contratto.

La garanzia definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del

contratto.

La garanzia definitiva sarà svincolata nei modi di cui all'art. 103 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

Art.18 - Verifiche e controlli tecnico-operativi

Precedentemente alla stipula del contratto si procederà all'accertamento della regolarità contributiva ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 50/2016 nonché a tutti gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Il Committente ai sensi dell'art.111 del D.Lgs 50/2016 si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato d'appalto.

La verifica dell'andamento del servizio compete all'Assistente Sociale comunale che si avvarrà di una relazione almeno semestrale sul servizio da parte dell'ente aggiudicatario.

Qualora, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Art.19 – Modalità di rendicontazione delle prestazioni

Entro il 5° (quinto) giorno del mese successivo, la Ditta Aggiudicataria trasmetterà al Comune le ore effettuate, su modulistica predisposta dalla stessa e concordata con il Servizio Sociale comunale, il prospetto mensile riepilogativo del monte ore effettuato da ogni singolo operatore vistato dal Dirigente scolastico, per ogni singolo utente, consegnato all'ufficio competente che provvederà alla verifica di congruità e coerenza con i piani di lavoro mensili.

Art.20 - Corrispettivi e pagamenti

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate al Comune di Sulzano – Via Cesare Battisti n. 91 Part. Iva 00857820179 Cod. Fiscale: 80015530175, codice univoco UFMQ62 e contenente l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica, da parte del Comune, della regolarità contributiva e del regolare svolgimento del servizio.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non abbiano una corrispondenza con i prospetti mensili ed i piani individualizzati.

Eventuali ritardi dei pagamenti, dovuti all'espletamento di formalità amministrative o a causa di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Ditta Aggiudicataria.

Art.21 – Sede operativa

In fase di esecuzione dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad assicurare, nella sede operativa, la presenza costante di un addetto durante l'orario scolastico e la reperibilità telefonica 24 ore su 24, via e-mail. Dovrà essere garantita la comunicazione ufficiale attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Art.22 - Divieto di cessione/subappalto

E' vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Art.23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario è tenuto ad uniformarsi a quanto previsto dall'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e s.m.i. pena la nullità del contratto.

Art.24 – Polizze assicurative

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della nota con la quale il Committente comunicherà l'avvenuta aggiudicazione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente Capitolato d'appalto.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal personale della Ditta aggiudicataria nell'espletamento dei servizi, dovrà avere massimali non inferiori ad Euro 4.000.000,00 per ogni sinistro, 4.000.000,00 per danni a persone e 2.000.000.00 per danni a cose.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo dell'affidamento. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Committente, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero occorrere al personale tutto, dipendente della ditta aggiudicataria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'aggiudicazione.

Art.25 – Inadempienze e penalità

Fermo restando l'applicazione delle vigenti disposizioni normative e non escludendo il risarcimento del danno ulteriore, ai sensi dell'art. 1382 c.c., qualora il servizio non venga espletato anche per un solo assistito o sia incompleto e/o non rispondente alle normali esigenze per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta Aggiudicataria, il Committente applicherà, con atto discrezionale del Responsabile dell'Area Amministrativa Ufficio Servizi Sociali, senza pregiudizio per ogni altra azione in merito, le seguenti penali:

- interruzione ingiustificata del servizio e/o mancata sostituzione del personale – € 500,00 per ogni prestazione non svolta;
- personale adibito al servizio privo dei requisiti richiesti – € 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- violazione e/o mancato rispetto di quanto offerto nel progetto qualitativo – € 250,00 per ogni violazione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza - € 1.000,00 per ciascuna violazione;
- inosservanza di leggi, del capitolato e delle disposizioni riguardanti il servizio svolto – € 1.000,00 per ogni violazione.

Le violazioni di cui sopra dovranno essere contestate per iscritto alla Ditta Aggiudicataria e quest'ultima avrà la facoltà di comunicare le proprie contro-deduzioni e giustificazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota di contestazione. Qualora, entro il suddetto termine, non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate o nel caso in cui il

Responsabile dell'Area Amministrativa Ufficio Servizi Sociali consideri insoddisfacenti le motivazioni pervenute, si procederà all'applicazione delle penali come sopra riportato.

Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del servizio il Committente, per garantirne la continuità, potrà far svolgere il servizio da altri, addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

La Ditta Aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Committente di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art.26– Risoluzione del contratto e recesso

Ai sensi degli artt. 1453, 1454 e 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- qualora vengano effettuate almeno tre contestazioni per contravvenzioni al capitolato e allegati o alle disposizioni di legge e/o regolamenti relativi al servizio;
- prolungata e/o ripetitiva interruzione del servizio salvo che per cause di forza maggiore;

- inosservanza da parte della Ditta Aggiudicataria degli impegni contrattuali assunti verso il Comune;

- quando la Ditta Aggiudicataria si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o quando sia dichiarata fallita o sia messa in stato di liquidazione;

il Committente può, tramite diffida, chiedere alla Ditta Aggiudicataria di conformarsi alle prescrizioni; se entro il tempo stabilito ciò non avviene, il contratto è risolto di diritto. Resta salvo quanto previsto dall' art.108 del D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore del Committente il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra Ditta. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. La gestione subentrante, a seguito dei motivi di cui sopra, assumerà l'obbligo di adempiere a quanto indicato nell'art.14 – Personale Impiegato, del presente Capitolato d'appalto. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Ai sensi dell'art.1 comma 13 della Legge 135/2012, il Committente può recedere in qualunque momento dal contratto in essere, previa formale comunicazione alla Ditta Aggiudicataria, qualora quest' ultima non accetti di adeguarsi ai parametri migliorativi previsti nelle convenzioni Consip.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio. La Ditta Aggiudicataria non può recedere dal contratto per nessuna causa.

Art.27 – Spese di contratto, di registro e accessorie

L'appalto è stipulato nella forma pubblica amministrativa.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali (ed a quelle ad esso accessorie e conseguenti) dovute, nessuna esclusa, secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria e imposte di registro), nonché le spese relative ad ogni eventuale variazione apportata al contratto stesso compresa la risoluzione. L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo, nonché dell'art.08 – Finalità, del presente Capitolato d'appalto, oltre alla decadenza dell'aggiudicazione della Ditta inadempiente, fa sorgere a favore del Committente il diritto di incamerare la cauzione provvisoria e di affidare il servizio alla Ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Sono a carico della Ditta inadempiente i maggiori oneri sostenuti dal Comune. L'esecuzione in danno non esime la Ditta da eventuali responsabilità civili.

Art.28 – Trattamento di dati personali e sensibili

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in ordine al procedimento per l'affidamento, cui si riferisce il presente capitolato d'appalto, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla procedura di affidamento;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale del Committente coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla procedura di affidamento e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- i diritti spettanti dell'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003;
- il titolare del trattamento è il Comune partecipante all'appalto.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Committente, titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti del servizio, designa la Ditta Aggiudicataria quale incaricata del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. La Ditta Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Committente e con particolare riguardo:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato d'appalto;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso gli utenti;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'affidamento. In questo ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, la Ditta Aggiudicataria è comunque obbligata per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

Art.29 - Incompatibilità ex dipendenti comunali

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art.30 - Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della Ditta appaltatrice/concessionaria

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dell'art. 3 del Codice di comportamento del Comune di Sale Marasino, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 18.12.2013, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al contratto, sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione dello stesso.

Art.31 - Clausola CONSIP

Nel caso in cui venga attivata una convenzione CONSIP, ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i., che preveda prezzi CONSIP più bassi rispetto a quelli offerti dalla ditta che risulterà aggiudicataria, è facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere alla stessa di adeguare i prezzi offerti in gara a quelli CONSIP.

Art.32 – Controversie

Le controversie che dovessero insorgere tra la Ditta Aggiudicataria e il Committente circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte “in via amichevole”, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Tribunale di Brescia).

Fino alla soluzione della controversia la Ditta Aggiudicataria non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Art.33 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato d'appalto, trovano applicazione le norme vigenti nelle materie che ne costituiscono l'oggetto.