

COMUNE DI NAVE

Via Paolo VI, n. 17 Nave

telefono 030/2537411

telefax 030/2533146

www.comune.nave.bs.it
--

ACCORDO QUADRO CON UNICO OPERATORE ECONOMICO SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE AA.SS. 2022-2023, 2023-2024, 2024- 2025, 2025-2026

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Il Capitolato speciale d'appalto è composto da numero 15 articoli:

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 MONTE ORE PRESUNTO

ART. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 IMPORTO A BASE D'ASTA E CRITERIO AGGIUDICAZIONE

Art. 6 PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI E VERIFICHE

Art. 7 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 PERSONALE

Art. 9 COORDINATORE E SEDE OPERATIVA

ART. 10 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

ART. 11 RISERVATEZZA

ART. 12 DISPOSIZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 13 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Art. 14 RISOLUZIONE

Art. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente accordo-quadro ha per oggetto il servizio di assistenza per l'autonomia personale per studenti diversamente abili residenti nel comune di Nave, frequentanti gli istituti scolastici di ogni ordine e grado anche situati al di fuori del territorio comunale, ai sensi dell'art. 327 del D. Lgs. 297/94 e degli artt. 8-12-13 e 40 della L. 104/92.

Il presente servizio interviene per garantire il diritto allo studio e favorire l'integrazione scolastica e sociale di alunni con disabilità inseriti in percorsi scolastici e formativi. È costituito dal complesso delle prestazioni di assistenza scolastica e funzionale e dagli interventi volti alla realizzazione del PEI in ambito scolastico. Sono beneficiari delle prestazioni oggetto del presente capitolato gli alunni residenti cui è certificata dal Servizio NPI degli Spedali Civili la richiesta "ad personam".

Art. 2 - Durata

Ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 50/2016, normativa in materia di contratti di appalto, la durata del presente appalto è di quattro anni: anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 in base al calendario scolastico in vigore. Pertanto il contratto scadrà automaticamente e senz'altra formalità al termine dell'anno scolastico 2025/2026, senza che l'appaltatore possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Art. 3 - Monte ore presunto

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di utenti e pertanto non sono quantificabili a priori. L'ammontare complessivo delle ore potrà subire variazioni in quanto è subordinato a fattori variabili: alle esigenze dell'utenza, alle decisioni del sistema sanitario in ordine alle certificazioni dello stato di disabilità, alle decisioni strettamente personali delle famiglie e, pertanto, i quantitativi ed i valori previsti si devono intendere puramente presuntivi, e non possono in alcun modo impegnare la Stazione Appaltante.

Art. 4 - Importo a base d'asta e criterio aggiudicazione

L'importo massimo previsto dell'accordo quadro è pari ad euro 1.240.000,00, prevedendo in corso d'appalto che la Ditta aggiudicataria stipuli contratti applicativi rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

L'appalto viene aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs 163/2006). Per la parte relativa all'offerta economica, il prezzo orario posto a base di gara è pari ad Euro 20 oltre IVA 5%. Il prezzo contrattuale vincolante per le parti è pari al prezzo orario offerto in sede di gara. Il prezzo rimarrà fisso per tutta la durata del contratto, salvo l'adeguamento, se espressamente richiesto dall'appaltatore, sulla base dell'indice ISTAT "calcolo costo vita". La fatturazione verrà eseguita dall'appaltatore al Committente all'inizio del mese successivo al servizio, sulla base del numero di ore effettivamente eseguite. In applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2002, le parti concordano che il pagamento della Ditta aggiudicataria avverrà tramite mandato, entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente Aggiudicatario COMUNE DI NAVE della fattura emessa dalla Ditta aggiudicataria in formato elettronico secondo quanto individuato dall'allegato "A" DEL dm. 55/2013 (nome ufficio: Uff_eFatturaPA; codice univoco: UFSCSF - CIG DERIVATO dello specifico contratto applicativo). Inoltre, in caso di ritardato pagamento, gli interessi moratori sono concordati in misura pari al saggio di interesse di cui all'art. 5 del succitato D.Lgs 231/2002 maggiorati di 5 punti percentuali.

Per situazioni di emergenza connesse alla pandemia COVID, qualora si dovessero verificare le condizioni

che impongano standard speciali di sicurezza, in particolar modo a riguardo del distanziamento tra gli alunni e la conseguente necessità di aumentare il numero di turni di servizio e di operatori, o di utilizzare presidi e dispositivi di protezione, il prezzo orario unitario dei servizi rimarrà invariato.

Art. 5 - Pianificazione degli interventi e verifiche

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire l'avvio del servizio in corrispondenza con l'inizio dell'anno scolastico.

Il servizio verrà svolto nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole in rapporto al calendario scolastico regionale, così come recepito ed approvato dalle varie scuole. Pertanto il servizio si intende sospeso nei periodi di chiusura delle strutture, anche per eventuali circostanze straordinarie (chiusure per causa di forza maggiore o necessità varie, ecc.).

Le richieste di attivazione del servizio di assistenza all'autonomia devono pervenire da parte degli istituti scolastici prima dell'avvio di ogni anno scolastico, ordinariamente entro il mese di giugno, al fine di consentire un'adeguata programmazione del medesimo. Le domande pervenute dopo l'inizio dell'anno scolastico saranno raccolte e valutate nel mese di dicembre. In caso di istanze pervenute al di fuori delle due finestre succitate di giugno e dicembre, le medesime saranno valutate ai fini dell'accoglimento in relazione alla gravità della situazione, alle disponibilità di bilancio e alle possibilità di reperimento del personale da parte dell'appaltatore.

All'avvio dell'affidamento, l'Assistente Sociale comunale referente per il servizio provvede alla presentazione dei casi in carico alla Ditta Aggiudicataria, a cui compete l'abbinamento degli alunni con il proprio personale impiegato nel servizio. Per la figura del Coordinatore dell'appaltatore si rimanda all'art 9 del presente capitolato.

Il Servizio Sociale comunale, prima dell'avvio di ogni anno scolastico, comunicherà alla Ditta Aggiudicataria, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore di ogni singolo alunno, secondo quanto previsto dal PEI, strumento che verrà costantemente monitorato per eventuali integrazioni.

L'Assistente sociale comunale referente effettuerà un monitoraggio costante del servizio, concordando momenti di verifiche volte ad una riflessione condivisa sull'andamento del servizio, sulla realizzazione degli obiettivi, sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e i punti di forza del lavoro svolto:

- verifiche trimestrali con il Coordinatore della Ditta Aggiudicataria per l'organizzazione del servizio, la definizione dei piani di lavoro e la verifica dell'andamento del servizio;
- verifiche durante l'anno scolastico con il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO), a cui sono invitati a partecipare l'assistente all'autonomia e il coordinatore del servizio, per il monitoraggio dei singoli casi e l'aggiornamento dei PEI. L'assistente all'autonomia prenderà parte ai momenti periodici di verifica, nei limiti del contingente di ore autorizzato dall'Amministrazione comunale pari ad ore **tre** annuali; ciò che esula i suddetti momenti di verifica, quali ad esempio incontri con genitori o riunioni con la scuola per rivedere gli obiettivi del PEI, sarà a carico dell'appaltatore.

Tutti gli oneri relativi alla partecipazione coordinatore del servizio saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Oltre a quanto sopra previsto è data inoltre facoltà all'Amministrazione comunale di richiedere alla Ditta aggiudicataria ulteriori momenti di verifica straordinari e/o supplementari che si rendessero all'occasione opportuni o necessari.

La Ditta si impegna infine a trasmettere all'Ente, all'inizio di ogni anno solare, una relazione sull'andamento organizzativo, tecnico e gestionale del servizio, necessaria per una valutazione dell'efficacia degli interventi e dei risultati conseguiti.

In aggiunta, al termine di ogni anno scolastico, la Ditta dovrà consegnare le relazioni finali di verifica dei progetti d'intervento sui singoli casi, predisposte dal personale assistente educativo in servizio presso le varie strutture scolastiche.

Se richiesto dall'Amministrazione, l'appaltatore è tenuto a garantire il servizio di assistenza ad personam anche durante il periodo estivo per la partecipazione degli alunni utenti del servizio ad attività presso centri ricreativi estivi per il monte ore e la durata definita dai servizi sociali comunali. Per l'effettuazione del servizio estivo, il Comune potrà richiedere l'utilizzo della cosiddetta Banca ore maturata nel corso dell'anno scolastico concluso. A seguito dell'invio da parte del Comune dei nominativi degli alunni aderenti alle attività estive, con indicazioni del monte ore complessivo e del CRE prescelto dalla famiglia, il Coordinatore dovrà relazionarsi con il Referente del Centro estivo e l'operatore individuato (privilegiando il mantenimento dell'operatore assegnato all'alunno nel corso dell'anno scolastico) per la stesura di un progetto specifico relativo agli obiettivi e attività da svolgere.

Art. 7 - Modalità di esecuzione del servizio

L'Appaltatore deve assicurare la continuità delle prestazioni assistenziali, che devono essere espletate in tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico. In particolare, vista l'incidenza della relazione educativa del soggetto in difficoltà, l'aggiudicatario dovrà limitare al minimo le sostituzioni degli operatori nel corso dell'anno scolastico. Inoltre, la Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire la continuità assistenziale del personale sul medesimo alunno per tutta la durata dell'appalto quale garanzia di qualità dell'intervento.

Successivamente all'avvio dell'anno scolastico, la scuola è tenuta a concordare con il Comune di Nave ed il coordinatore dell'appaltatore gli orari (provvisori o definitivi) entro i quali intende utilizzare gli assistenti, indicando per ogni giorno della settimana le ore assegnate. Pertanto il servizio sarà espletato negli orari fissati in accordo con gli Istituti Scolastici/Formativi e l'Assistente Sociale comunale referente.

Il servizio a favore degli alunni degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado è organizzato per conto di Regione Lombardia, cui spetta la titolarità a norma di legge. Pertanto, il monte ore assegnato e le modalità di erogazione del servizio dipendono dalla normativa regionale.

Ogni eventuale variazione dell'orario di assistenza deve essere motivata e tempestivamente comunicata all'ufficio di competenza dell'aggiudicatario. Eventuali riduzioni e/o incrementi dell'orario di servizio devono essere preventivamente valutati e approvati dal Servizio Sociale del Comune.

Per quanto concerne gli aspetti organizzativi relativi all'orario di servizio, la Ditta Concorrente dovrà tener conto anche dei seguenti elementi:

- In caso di assenza di uno o più operatori, la Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente entro la prima ora di servizio dell'orario concordato, salvo diverso accordo per specifiche situazioni, dando comunicazione tempestiva, per iscritto, all'Istituto scolastico di riferimento e, per conoscenza, al referente comunale.
- In caso di assenza programmata/preventivamente comunicata dell'alunno, l'operatore sospende il servizio che verrà ripreso con il rientro a scuola dell'alunno medesimo. Il periodo di sospensione non darà diritto a nessun riconoscimento economico da parte della stazione appaltante per le ore/giornate di mancato servizio.
- Nel caso in cui i famigliari e/o la scuola non abbiano preventivamente avvisato l'operatore dell'assenza dell'alunno, sarà riconosciuta la prestazione esclusivamente per la prima ora di servizio. Nulla sarà riconosciuto se è pervenuta la comunicazione preventivamente all'avvio dell'orario di servizio.
- In caso di assenze prolungate dell'alunno, le ore non usufruite verranno accumulate in una "banca ore"

personale dell'operatore e utilizzate, solo a seguito di preventivo accordo con il Comune, in caso di accompagnamento alle uscite didattiche, gite scolastiche programmate, progetti scolastici che esulano dall'orario di servizio dell'operatore, attività svolte nel periodo estivo. La Ditta dovrà pertanto prevedere una specifica colonna nel foglio presenze dell'operatore destinata all'indicazione del quantitativo orario perso a causa delle assenze dell'alunno assistito.

La Stazione Appaltante è, inoltre, disponibile a valutare ulteriori proposte innovative e sperimentali da parte della Ditta Aggiudicatrice, da descrivere nel progetto tecnico per la partecipazione alla gara, in riferimento alle modalità per la gestione dell'orario e il recupero delle ore del proprio personale in servizio in caso di assenza dell'alunno assegnato.

- In caso di accompagnamento alle uscite didattiche o gite scolastiche programmate non ricomprese del tutto o in parte nell'orario di servizio dell'operatore, verranno riconosciute fino ad un massimo di 8 ore di assistenza annuali per ogni alunno assistito. Dovranno essere utilizzate in primo luogo le ore accumulate nella "banca ore" personale a seguito delle assenze dell'alunno di riferimento; in assenza di queste, il monte orario sarà integrato fino alle soglie sopra riportate, in accordo con l'Assistente Sociale comunale referente. Tali ore supplementari saranno comunque autorizzate in base alle disponibilità di bilancio.

- Nessun onere relativo a mezzi e/o spostamenti degli operatori, seppur in servizio, può essere posto a carico della Stazione Appaltante.

- Qualora l'orario di assistenza venga richiesto durante il servizio mensa, il personale assegnato dalla Ditta è autorizzato ad usufruire del pasto erogato presso la scuola, con costo a carico della Ditta appaltatrice che dovrà stipulare preventivamente apposita convenzione con la Ditta incaricata della gestione del servizio di ristorazione scolastica.

- L'assistente impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà essere di norma quello indicato nel progetto. Ogni eventuale variazione di personale dovrà essere comunicata almeno quindici giorni prima del verificarsi dell'evento in caso di assenza giustificata e tempestivamente in caso di assenza ingiustificata. La Ditta Aggiudicataria dovrà, garantire (con oneri a proprio carico) eventuali ore di compresenza degli operatori che devono essere sostituiti.

Inoltre, l'Assistente Sociale comunale referente, a fronte di eventuali accertati reclami dell'assistito, del personale scolastico o dei "caregivers" di riferimento, potrà richiedere la sostituzione dell'operatore.

Entro il quindicesimo giorno del mese successivo, la Ditta Aggiudicataria trasmetterà alla Stazione Appaltante il prospetto mensile riepilogativo del monte ore effettuato da ogni singolo operatore per ogni singolo utente e il foglio presenze degli operatori controfirmato dal personale scolastico (dirigente scolastico). L'Assistente Sociale comunale provvederà alla verifica di congruità e coerenza con i piani di lavoro mensili.

Art. 8 - Personale

La Ditta affidataria si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto facendo ricorso a operatori specializzati, di cui dovrà fornire l'elenco nominativo, contestualmente all'inizio del servizio. L'appaltatore dovrà attuare nei confronti del proprio personale assunto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e, in genere, a ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per la categoria, venga successivamente stipulato. Il gestore è tenuto altresì ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e rinnovo.

Ai sensi dell'art. 50 del DLGS 50/2016 e s.m.i., l'appaltatore si obbliga ad assumere, alle condizioni contrattuali minime sopra indicate, il personale già impiegato negli anni precedenti nell'esecuzione del servizio, qualora disponibili (si rinvia all'allegato "Elenco personale uscente"). I lavoratori che non trovano

spazio nell'organigramma dell'operatore economico subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori potranno chiedere di accedere agli ammortizzatori sociali previsti dalle apposite misure legislative.

Gli operatori dovranno essere inquadrati:

- in caso di nuova assunzione, con contratto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato e parziale, non inferiore al livello C1 del CCNL delle cooperative sociali;
- in caso di assunzione di personale già impiegato negli anni precedenti nell'esecuzione del servizio, con contratto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato e parziale, con livello non inferiore a quello applicato nell'appalto in scadenza.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

§ essere in possesso del diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado o equivalente e disporre di uno dei seguenti titoli di studio: istituto magistrale; liceo sociopsicopedagogico; tecnico dei servizi sociali. In alternativa, il servizio potrà essere svolto anche da personale privo di tali qualifiche, purché in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed abbia maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi o abbia frequentato un corso di formazione in materia della durata minima di 8 ore, a carico della Ditta appaltatrice (si richiede l'esibizione dell'attestato).

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

§ buona conoscenza della lingua italiana;

§ maggiore età;

§ idoneità fisica all'impiego;

§ adeguata formazione ed esperienza nello stesso servizio o in servizi analoghi;

§ capacità tecnico-professionale;

§ idoneità sanitaria.

Qualora venga richiesta l'assistenza alla comunicazione a favore di disabili sensoriali, il personale individuato dovrà possedere specifica qualifica in relazione al tipo di disabilità dell'utente.

Le mansioni del personale sono finalizzate all'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità; il personale che presterà servizio dovrà in particolare:

- nei limiti delle proprie competenze e sotto la supervisione didattica dei docenti, in quanto figura professionale complementare, garantire l'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative organizzate dall'Istituto di riferimento;
- in aula, collaborare con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale allo scopo di far acquisire abilità e maggiore autonomia all'alunno portatore di disabilità. La responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno;
- durante lo svolgimento delle attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione, organizzate in base alla pianificazione dei competenti organi collegiali, collaborare con il personale scolastico 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;
- osservare e rispettare le indicazioni e le procedure di intervento stabilite e concordate nel PEI partecipando attivamente alla sua realizzazione e collaborando con i professionisti della rete dei servizi coinvolta;

- qualora possibile, 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;
- qualora richiesto, affiancare l'alunno disabile durante il momento della mensa fornendo l'aiuto e l'assistenza per una corretta assunzione dei cibi 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;
- fatta salva la competenza della scuola in materia di assistenza di base, affiancare l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona e per le operazioni di spogliazione e rivestimento attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista della maggiore autonomia possibile;
- se necessario, fornire supporto ed assistenza nel momento di salita e discesa dai mezzi di trasporto che recano a scuola l'alunno con disabilità;
- intervenire, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, ad informare il Dirigente Scolastico affinché quest'ultimo, sentita la famiglia, possa attivare le strutture di primo soccorso;
- partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, alla programmazione delle attività e ad eventuali incontri con gli insegnanti e/o genitori, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali (G.L.O.) al fine di garantire una prestazione qualificata ed omogenea nei confronti dell'alunno disabile;
- collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie e delle metodologie per il potenziamento o il mantenimento delle abilità;
- prestare servizio a domicilio nei periodi prolungati di sospensione della frequenza degli alunni in obbligo scolastico (superiore ad almeno 15 giorni) per ragioni sanitarie (malattia, a seguito di interventi sanitari) o in situazioni emergenziali (Covid-19 o altre...), se richiesto a seguito di valutazione del servizio sociale professionale rispetto l'idoneità dell'attivazione del servizio a domicilio in riferimento alle capacità e possibilità dell'alunno di seguire la lezione a distanza, e sentiti i servizi scolastici, secondo modalità definite dalla rete dei servizi coinvolti, al fine di garantire la continuità scolastica ed educativa; in tal caso, dovrà essere sottoscritto dall'esercente la responsabilità genitoriale un protocollo operativo e di assunzione di responsabilità definito ad hoc.

L'affidatario si impegna a fornire al Comune per ciascun operatore impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, prima che venga immesso nel servizio e successivamente ad ogni variazione:

- i dati anagrafici e un recapito di telefonia mobile;
- dichiarazioni di idoneità igienico sanitaria, di immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio affidato;
- dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 T.U. – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, di assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2014, "Lotta agli abusi e allo sfruttamento di minori";
- copia del diploma di istruzione conseguito e curriculum.

L'elenco del personale e la corrispondente documentazione come sopra declinata dovranno essere costantemente aggiornati.

La Ditta appaltatrice, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, solleva espressamente l'Amministrazione comunale da ogni obbligo e responsabilità contrattuale, assicurativa e previdenziale relativa alla gestione del personale stesso.

La Ditta aggiudicataria deve inoltre garantire che tutto il personale operante sia adeguatamente formato ed

informato, anche in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e rischi da interferenza (vd. Allegato DUVRI), con oneri a carico dell'Appaltante. Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione in relazione ai percorsi formativi obbligatori per adempimenti di legge o contrattuali.

Art. 9 - Coordinatore e Sede operativa

Prima dell'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria individua un Coordinatore del servizio (con oneri a carico della Ditta Aggiudicataria) che garantisca una presenza costante durante l'orario d'ufficio, raggiungibile tramite telefono cellulare (con reperibilità dalle ore 6 alle ore 22) e via e-mail.

Il Coordinatore rappresenta per l'Amministrazione comunale la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'organizzazione dei servizi. In aggiunta, dovrà assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. La Ditta garantirà il servizio di coordinamento da intendersi quale elemento organizzativo necessario allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto. Per tale servizio, l'Amministrazione comunale non riconoscerà alcun corrispettivo aggiuntivo, ritenendosi remunerato all'interno del costo orario a base di gara.

Il Coordinatore del servizio dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato al ruolo ricoperto e dotato di capacità professionale e di esperienza nel settore.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a dotarsi, prima dell'inizio del servizio, di una sede pienamente operativa sul territorio della Provincia di Brescia.

ART. 10 - Responsabilità e assicurazioni

L'appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità, penale civile ed amministrativa, per casi di infortunio o di danni a cose e a persone (utenti del servizio, terzi e propri operatori) ed al Comune stesso durante l'esecuzione dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune di Nave. In esecuzione di quanto sopra, l'appaltatore ha l'obbligo di stipulare e depositare presso il Comune di Nave, polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

R.C.T. :

- 2.500.000,00 = Euro per sinistro;
- 2.500.000,00 = Euro per ogni persona;
- 2.500.000,00 = Euro per danni a cose.

R.C.O. :

- 2.500.000,00 = Euro per sinistro, con il limite di 1.500.000,00 = Euro per ogni prestatore di lavoro.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 11 - Riservatezza

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali), il Comune di Nave, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento dei servizi, necessariamente acquisirà. L'aggiudicatario procederà al trattamento

dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alla Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte sono rilevanti ai fini dell'art. 13 del presente capitolato.

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.

L'impresa appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'Ente, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltante nello svolgimento del rapporto contrattuale.

ART. 12 - Disposizioni in materia di sicurezza

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo all'aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui D.Lgs n. 81/2008; in particolare è tenuto all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro.

Relativamente ai rischi da interferenza, il Comune di Nave ha elaborato un DUVRI preliminare, allegato al progetto di servizio, cui si rinvia. Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 650 annui oltre IVA 5%, corrispondenti a € 2.600,00 oltre IVA 5%, per tutta la durata del contratto. L'importo annuo sarà corrisposto in un'unica soluzione nel mese di dicembre di ogni anno scolastico, a seguito di emissione di relativa fattura.

Art. 13 – Inadempienze e penalità

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e degli atti di gara (compreso il progetto tecnico presentato in sede di gara) concernenti il servizio stesso. Qualora i referenti dell'Amministrazione comunale rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, queste verranno direttamente contestate alla Ditta.

In caso di inadempimento senza giusta causa, l'aggiudicatario è tenuto al pagamento di penalità il cui importo andrà da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 3.000,00, in rapporto alla gravità dell'inadempimento stesso ed alla recidività.

Il Comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione delle seguenti penalità nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato:

- interruzione ingiustificata del servizio e/o mancata sostituzione del personale – € 500,00 per ogni prestazione non svolta;

- impossibilità reiterata nel contattare il Coordinatore del servizio: Euro 250,00;
- ritardo ingiustificato nel prendere servizio: Euro 200,00;
- assenza **ingiustificata** dal servizio per una intera giornata da parte del personale: Euro 1.000,00;
 - comportamenti inadeguati degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 1.000,00 per ciascuna violazione;
- comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: Euro 800,00.
 - utilizzo 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.

Le penali verranno comminate mediante nota di addebito approntata dal Comune di Nave, previa contestazione scritta dell'inadempienza a mezzo PEC. Decorsi 8 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione di addebito senza che la ditta appaltatrice abbia interposto opposizione o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, le penali si intendono applicate. Si procederà al recupero delle penalità, da parte del Comune di Nave, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento ovvero mediante escussione della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali non pregiudica la facoltà del Comune di Nave di chiedere il risarcimento del maggiore danno subito e ad agire per la risoluzione del contratto.

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

Art. 14 - Risoluzione

Fatta salva l'applicazione delle penali, il Comune di Nave potrà risolvere il contratto (o revocare l'aggiudicazione, qualora il contratto non sia ancora stato stipulato) nei seguenti casi:

- a. scioglimento, cessazione o fallimento della Ditta;
- b. mancata attivazione del servizio in corrispondenza con l'inizio dell'anno scolastico;
- c. accumulo di tre penalità previste nel paragrafo precedente ovvero abituali negligenze, ritardi o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
- d. sopravvenuta mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- e. gravi violazioni alla normativa in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- f. assenza della copertura assicurativa di cui all'articolo 10 del presente Capitolato;
- g. per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento.

La risoluzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c., si verificherà di diritto, previa comunicazione scritta a mezzo PEC all'appaltatore, senza che l'Amministrazione aggiudicatrice sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo.

Nel caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore l'Amministrazione aggiudicatrice procederà automaticamente ad incamerare l'intera cauzione definitiva, (oppure l'intera cauzione provvisoria in caso di revoca dell'aggiudicazione), senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna, e ad agire per il risarcimento del maggiore danno subito.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, la Ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'aggiudicazione dei servizi ad altra Ditta,

fino alla scadenza naturale dell'appalto.

Per ogni altra disposizione si rimanda all'art. 108 del DLGS 50/2016 e s.m.i.

Art. 15 - Disposizioni finali

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

Il contratto di Accordo Quadro sarà stipulato con atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario Comunale, con spese a carico dell'aggiudicatario.

I singoli contratti operativi saranno formalizzati con semplice trasmissione del relativo provvedimento di impegno di spesa e indicazione del CIG Derivato da indicare in fatturazione.

E' prevista la presentazione di una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del DLGS 50/2016 e s.m.i. calcolata sull'importo massimo dell'accordo quadro pari ad euro 1.240.000,00 oltre IVA di legge.