



COMUNE DI SORA

Provincia di Frosinone

Via Deci, 1 – 03039 SORA (FR) – TEL/FAX 0776/833458 – E-MAIL istruzione@comune.sora.fr.it

**IV SETTORE
SERVIZIO ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

ALLEGATO 3

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA PER GLI
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

**ANNI SCOLASTICI
2014-2015, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 E 2018-2019**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA – CIG: 577197721A

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 3 – ENTITA' DELL'APPALTO
- ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 5 – TIPO DI PRESTAZIONI
- ART. 6 – ORARIO E LUOGHI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 7 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO, ATTIVITA' E FORMAZIONE
- ART. 8 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 9 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
- ART. 10 – CONTROLLI E VERIFICHE
- ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 12 – CORRISPETTIVO
- ART. 13 – REVISIONE PREZZO
- ART. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO
- ART. 16 – PENALITA'
- ART. 17 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
- ART. 18 – RECESSO UNILATERALE
- ART. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 20 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE
- ART. 21 – RINVIO AD ALTRE NORME

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Sora, in attuazione dell'art. 12, comma 2, della legge 104/92 e dell'art. 139 del D.Lgs. 112/1998, garantisce il servizio "Assistenza scolastica alunni diversamente abili".

Resta fermo il principio che l'assistenza scolastica di base è di competenza della scuola, che lo attua mediante i propri collaboratori scolastici, mentre rientrano nelle competenze degli enti locali (la Provincia per gli alunni frequentanti le scuole superiori ed i Comuni per i frequentanti gli altri ordini di scuola) gli interventi specialistici da svolgersi con operatori qualificati, quali, a puro titolo esemplificativo: l'educatore professionale, l'assistente educativo, lo specialista nella comunicazione facilitata, il traduttore del linguaggio o dei segni, etc.

Il presente capitolato speciale di appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza scolastica specialistica a favore degli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Sora, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, ubicate nel Comune di Sora e fuori da tale territorio.

L'attività in oggetto va a integrazione e non in sostituzione delle attività assistenziali di base ed educative-didattiche di competenza dell'istituzione scolastica, così come indicato nella Circolare del Ministero dell'Istruzione n. 3390 del 30/11/2001.

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

A titolo meramente indicativo, per la valutazione della complessità organizzativa del servizio, si forniscono i dati relativi all'anno scolastico 2013/2014:

- numero bambini assistiti: 54;
- numero plessi scolastici frequentati: 9 scuole dell'infanzia, 8 primarie, 5 scuole secondarie di I grado (di cui n. 2 fuori dal territorio comunale);
- numero ore settimanali effettuate complessivamente: 400;
- numero operatori: 18.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà la durata di cinque anni scolastici (2014-2015, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 e 2018-2019), con decorrenza dall'1/09/2014 o dalla diversa data di aggiudicazione dell'appalto e sino al 30/06/2019.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà, con preavviso non inferiore a 60 giorni antecedenti la scadenza contrattuale, di richiedere all'Aggiudicatario, alle stesse condizioni contrattuali vigenti, una proroga tecnica del contratto della durata massima di sei mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure del nuovo affidamento del servizio.

ART. 3

ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è di € 18,49 orarie IVA esclusa.

L'importo complessivo presunto del servizio è stabilito in € 1.201.850,00 IVA esclusa e comprende il periodo di cinque anni scolastici, a partire dall'anno scolastico 2014-2015. Detto valore è determinato sull'importo orario a base di gara di € 18,49 I.V.A. esclusa, per il numero complessivo di ore presunte di assistenza scolastica specialistica pari a n. 65.000,00, equivalenti a n. 13.000,00 ore per anno scolastico, da effettuare con n. 18 assistenti per tutto il periodo dell'appalto.

Il prezzo è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per lo spostamento sul territorio degli operatori con mezzi propri o della ditta, spese per le prestazioni del coordinatore, spese assicurative, ecc.

Nel caso di mancata domanda del servizio da parte degli utenti, tale monte ore può ridursi fino al 50% senza che la ditta possa richiedere risarcimento danni. Il Comune ha comunque la facoltà di adeguare, con formale provvedimento ed alle stesse condizioni previste dalla presente convenzione, il monte ore previsto (in misura non superiore comunque al 30%), sempre in relazione al numero degli utenti ammessi.

Lo scostamento in più (+) o meno (-) del 5% rispetto al numero delle ore previste non determina modifiche all'importo di contratto.

ART. 4

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto viene così sintetizzato:

Definizione:

L'Assistenza Scolastica Specialistica è un servizio a carattere educativo rivolto ad alunni portatori di handicap grave mirante, attraverso l'affiancamento di personale professionale specializzato, al superamento delle difficoltà dell'utenza scolastica.

Finalità:

Il servizio è finalizzato al mantenimento degli utenti nell'ambiente scolastico con interventi mirati, atti a ridurre agli stessi ed alla scolaresca, che con lui convive, una serie di difficoltà e disagi ed a permettere all'assistito di migliorare la propria qualità di vita.

Obiettivi:

Obiettivi del servizio sono:

- consentire una positiva fruizione dell'offerta scolastica da parte degli alunni diversamente abili;
- agire in momenti non separati rispetto a quelli del personale docente e del gruppo classe;
- promuovere una reale integrazione dell'alunno diversamente abile nella scuola;
- promuovere lo sviluppo ed il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- aiutare gli alunni a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- incrementare l'autonomia personale degli alunni diversamente abili;
- migliorare la loro qualità di vita incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;
- attuare l'assistenza specialistica finalizzata alla conquista dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento del soggetto cui l'intervento è rivolto, ad esclusione di interventi di assistenza di base di competenza dell'istituzione scolastica, come primo segmento dell'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale prevista dall'art. 13 della Legge 104/92.

Destinatari:

Il servizio è rivolto ad alunni portatori di handicap grave i quali:

- sono residenti nel Comune di Sora e frequentano le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ubicate nel Comune di Sora e fuori da tale territorio;
- sono in possesso della certificazione della legge 104/92 e della relativa diagnosi funzionale rilasciate dai competenti organismi del Servizio Sanitario o da strutture private autorizzate.

Organizzazione del servizio:

Entro il mese di aprile gli Istituti scolastici devono far pervenire al competente Ufficio comunale le richieste di intervento. Le richieste devono essere supportate da analoga istanza delle famiglie ed essere corredate dalla certificazione suddetta.

L'ammissione al servizio viene autorizzata dall'Ufficio Istruzione e Diritto allo Studio del Comune di Sora, previa riunione di programmazione da tenersi almeno 20 giorni prima dell'avvio dell'anno scolastico, tra il coordinatore del servizio della ditta aggiudicataria, il responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune o suo delegato e i rappresentanti delle scuole interessate.

Verranno inoltre effettuati, anche al fine di monitorare l'evolversi di ogni situazione, incontri periodici tra gli addetti al servizio, il coordinatore della ditta aggiudicataria, le scuole interessate e l'Ufficio comunale competente.

ART. 5

TIPO DI PRESTAZIONI

Le prestazioni degli operatori incaricati saranno necessariamente da valutarsi in relazione alle tipologie di richieste pervenute dalle scuole.

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

Il servizio prevede l'intervento diretto ai singoli alunni, compiuto da un operatore qualificato che, in orario stabilito e per un dato numero di ore settimanali, li affianchi in rapporto alla vita scolastica.

L'intervento di assistenza deve essere preventivamente concordato con la scuola nell'ambito di un progetto educativo individualizzato che, monitorato e valutato nel corso dell'anno scolastico, dovrà definire per ogni singolo alunno finalità ed obiettivi da raggiungere.

Il personale educativo/assistenziale è tenuto a:

- costruire in accordo con la scuola, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno diversamente abile;
- assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro del minore sul quale si interviene;
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno portatore di handicap;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti, insegnanti di sostegno, personale ausiliare, educatori,...) e con il personale dei servizi del territorio;
- proporre quanto ritenuto utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico;
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno in situazione di handicap;
- partecipare alle programmazioni, realizzazione e verifica del progetto educativo;
- attivare laboratori socio-relazionali su particolari tematiche che emergono dall'analisi dei bisogni dell'alunno disabile e della loro ricaduta nel gruppo-classe;
- essere di raccordo fra scuola e territorio, favorendo la costruzione di una "rete" significativa tra le agenzie scolastiche, gli Enti Territoriali ed il terzo settore.

Gli assistenti scolastici specialistici dovranno effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona, interagendo con gli altri operatori del servizio, con i quali dovranno stabilire modalità operative di stretta integrazione.

ART. 6

ORARIO E LUOGHI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali, nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche, nel rispetto del calendario scolastico regionale. Il servizio è sospeso nei mesi di luglio e agosto di ogni anno.

Gli orari sono definiti all'avvio del servizio in relazione alle esigenze particolari espresse da ogni singolo caso. Gli orari devono essere necessariamente stabiliti di comune accordo con la scuola, tenendo conto di eventuali necessità particolari del singolo alunno.

Il servizio verrà espletato dall'operatore secondo il calendario scolastico della singola scuola ove l'operatore effettua l'intervento.

L'intervento degli operatori si attua presso la scuola e durante le attività frequentate dagli alunni.

In occasione di particolari iniziative didattiche organizzate dalle scuole (es. gite, attività...), le istituzioni scolastiche potranno accordarsi con l'impresa aggiudicataria per avere il supporto delle attività degli operatori addetti all'assistenza, purché sia presente il personale docente; le istituzioni scolastiche dovranno garantire le idonee coperture assicurative per il personale dell'impresa aggiudicataria.

Qualora le prestazioni richieste dalle scuole in queste occasioni superino il monte ore giornaliero/settimanale assegnato all'operatore, l'impresa aggiudicataria e le istituzioni scolastiche dovranno accordarsi previamente per il successivo recupero delle maggiori ore effettuate o per il loro pagamento diretto da parte delle istituzioni scolastiche, senza poter nulla pretendere dall'Amministrazione comunale per le maggiori prestazioni effettuate.

In caso di assenza dell'alunno diversamente abile, non è previsto il recupero delle ore assegnate nel periodo di assenza, fatta eccezione per il primo giorno di assenza non comunicata preventivamente.

E' dovere della ditta aggiudicataria usare gli spazi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danno alle strutture o agli arredi.

ART. 7

REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO, ATTIVITA' E FORMAZIONE

In base alla circolare del Ministero dell'Istruzione n. 3390 del 30/11/2001 è compito dell'Ente Locale fornire assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato.

La ditta aggiudicataria quindi espletterà le prestazioni avvalendosi di proprio personale di provata capacità ed esperienza, in possesso di titolo di studio idoneo per l'espletamento del servizio.

Le mansioni di tali figure specialistiche non possono e non devono sostituirsi alle competenze istituzionalmente assegnate alle scuole.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza delle seguenti professionalità:

A) Coordinatore del servizio: le attività svolte dal coordinatore del servizio prevedono le seguenti prestazioni:

- fungere da raccordo tra la Ditta aggiudicataria, l'Istituzione Scolastica e l'Amministrazione Comunale;
- predisporre l'organizzazione del servizio (tempistica degli incontri, modalità di comunicazione, strumenti e tempi di verifica e valutazione), programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività didattica da svolgere;
- mantenere una comunicazione costante con il referente comunale garantendo pronta reperibilità e la presenza in Comune;
- coordinare gli interventi e il lavoro delle équipes degli operatori;
- controllare i fogli firma e il rispetto dell'orario di lavoro degli operatori;
- compilare il prospetto riepilogativo relativo alle ore di ogni educatore e sottoscrivere lo stesso;
- partecipare agli incontri con le famiglie e con la scuola;
- curare l'organizzazione del personale e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;
- l'orario settimanale di lavoro del coordinatore non potrà essere inferiore a 18 ore settimanali, distribuite nell'arco della settimana scolastica e dovrà garantire la reperibilità in tutte le giornate di attività scolastica. A richiesta della stazione appaltante il coordinatore dovrà svolgere la propria attività presso gli uffici del competente servizio comunale.

B) Educatori: gli educatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Laurea di 1° livello (Decreto Ministeriale 4/8/2000 e Decreto Interministeriale 2/4/2011);
- Diploma universitario (Decreto ministeriale 520/98) o equipollente (Decreto ministeriale 27/7/2000);
- Laurea in discipline sociali o umanistiche (Scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali) del vecchio ordinamento universitario;
- diploma di maturità ed attestati di frequenza per un ammontare complessivo non inferiore a 180 ore di corsi di formazione specifica sulle disabilità, le metodologie di mediazione e facilitazione della comunicazione e di assistenza alle persone disabili, unitamente ad esperienza di almeno tre anni di assistenza a minori disabili.

Gli operatori dovranno garantire tutte le prestazioni di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Con congruo anticipo rispetto all'avvio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà inviare al competente ufficio comunale l'elenco nominativo degli operatori e i relativi curricula, il quale verificherà la sussistenza dei requisiti di professionalità richiesti e comunicherà tempestivamente l'accettazione o eventuali osservazioni alle quali la Ditta dovrà immediatamente attenersi. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura dell'appaltatore, entro e non oltre sette giorni.

L'impresa dovrà in ogni modo tenere indenne il Comune di Sora da ogni pretesa dei prestatori di lavoro in ordine al servizio in argomento, posto che il Comune deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro esistente tra l'impresa ed i suoi dipendenti.

L'appaltatore dovrà garantire che il personale possieda tutte le garanzie di serietà e riservatezza, in mancanza delle quali, o in caso di ripetuti atteggiamenti non conformi a tali requisiti, l'Ente appaltante ha l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento dei lavoratori inadempienti.

Il personale non deve prendere ordini da estranei all'esecuzione del servizio e non deve chiedere compensi o regalie.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'impresa aggiudicataria deve assicurare a tutto il personale in servizio un adeguato aggiornamento professionale nel corso della durata del contratto, nonché garantire la conoscenza da parte di tutti gli addetti del presente Capitolato.

La formazione che sarà svolta dovrà avere carattere di specificità rispetto alle problematiche emergenti nella gestione del servizio e, ove possibile, essere coordinata o integrarsi con le attività formative eventualmente poste in essere dalle scuole.

Ogni anno entro il 30 settembre l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune il Piano della Formazione che sarà realizzato nei 12 mesi successivi, a specificazione di quanto indicato in sede di offerta tecnica, definendo i seguenti aspetti:

- materie di formazione ed aggiornamento;
- numero degli operatori che effettuerà la formazione;
- ore di formazione previste (indicando il monte ore individuale per operatore);
- tempi di realizzazione della formazione;
- associazione di categoria, società, enti, professionisti specializzati nella materia od ordini professionali ad indirizzo scientifico o sanitario incaricati dello svolgimento dei corsi;
- titoli e specializzazioni dei docenti incaricati della formazione.

Dovrà essere previsto un percorso formativo specifico per i neo-assunti, da svolgersi prima dell'immissione in servizio.

Al termine di ciascun corso l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune la documentazione comprovante il regolare svolgimento del modulo formativo, comprensiva dell'elenco delle presenze degli operatori.

ART. 8

TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente agli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria. Nel caso in cui il servizio venga assegnato ad una Cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci-lavoratori del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali attualmente in vigore. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Questa Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento, la relativa documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questo Ente interdirà la partecipazione di detta impresa a nuove gare per un periodo di 4 anni.

ART. 9

OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta, in relazione all'oggetto dell'appalto, s'impegna a:

1. fornire all'Ente i recapiti telefonico, mail e fax che consentano la comunicazione con l'impresa aggiudicataria e il coordinatore;
2. assicurare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità negli interventi: sarà consentito un turnover di personale (solo per cause di forza maggiore), da comunicare all'Ufficio Istruzione;
3. garantire la sostituzione degli operatori, immediatamente anche per assenze temporanee, con personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 7;
4. tenere uno stretto contatto operativo con il Servizio del Comune;
5. trasmettere mensilmente all'Ufficio Istruzione un dettagliato rendiconto delle ore effettuate dagli operatori, sottoscritto dal coordinatore e da allegare alla fattura;
6. individuare gli operatori e il coordinatore del servizio, nel rispetto dei titoli di studio e delle esperienze;
7. provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento del personale e garantire che esso sia adeguatamente formato rispetto ai compiti che dovrà svolgere;
8. trasmettere il curriculum di ogni operatore anche per ogni ulteriore risorsa di personale inserita nel servizio;
9. vigilare sul buon funzionamento del servizio assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
10. garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del servizio;
11. assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, all'operatore, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
12. svolgere il servizio secondo le indicazioni qui contenute rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione e secondo quanto previsto nella parte progettuale dell'offerta;
13. sostituire il coordinatore e gli operatori qualora il Settore competente li ritenga non idonei all'espletamento del servizio;
14. applicare l'art. 37 del CCNL delle Cooperative del Settore Socio-Assistenziale in materia di cambi di gestione. Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'azienda subentrante assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto all'appalto, garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati;
15. assumere ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che dovesse accadere agli utenti o a terzi o alle loro cose in occasione dell'esecuzione del servizio, da qualsiasi causa determinati. L'impresa aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti.

Il Comune è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'impresa in occasione dell'esecuzione del servizio.

A tal fine la ditta aggiudicataria è tenuta a predisporre adeguate coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del proprio personale durante l'esecuzione del servizio, che per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza, stipulando idonea polizza assicurativa RCT/RCO con un massimale pari ad almeno € 1.500.000,00 per ciascun sinistro e persona. A fronte della stipula di tale polizza nessun onere aggiuntivo può essere richiesto al Comune di Sora.

ART. 10
CONTROLLI E VERIFICHE

La ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere all'Ufficio Istruzione e Diritto allo Studio del Comune di Sora, con una periodicità di mesi 3, una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio e l'efficienza della gestione.

Resta facoltà dell'Ufficio competente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Art. 11
CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, prima della stipula del contratto l'aggiudicatario-appaltatore dovrà presentare la garanzia definitiva dell'art. 113, comma 1, del Codice, costituita da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa in parola deve prevedere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 del codice civile – la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile - l'operatività della garanzia medesima entro n. 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia di esecuzione cesserà di avere effetto solo alla data di emissione dell'atto attestante la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. n.163/06, le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la "certificazione" del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, usufruiscono della riduzione nella misura del 50% (cinquanta per cento) dell'importo da garantire con la garanzia di esecuzione del contratto (cauzione definitiva).

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra sanzione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo di appalto.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 12
CORRISPETTIVO

Il corrispettivo che sarà mensilmente liquidato alla Ditta dovrà essere determinato come di seguito: attività effettivamente autorizzata e prestata dalle figure professionali impiegate, sulla base della tariffa oraria corrispondente, offerta in sede di gara.

Il pagamento avverrà sulla base di fatture mensili, entro 90 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente. Alla fattura dovrà essere allegato il rendiconto mensile redatto dal coordinatore del servizio e sottoscritto dallo stesso e dal Dirigente Scolastico interessato o suo delegato, riportante i nominativi degli operatori impiegati ed il numero di ore di servizio mensili effettivamente svolte da ogni operatore. La fattura sarà liquidata a seguito della verifica della regolarità di esecuzione del servizio e della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi (D.U.R.C.).

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata.

ART. 13
REVISIONE PREZZO

La revisione del prezzo è regolata dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 che stabilisce che tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. Alla fine di ogni anno successivo al primo, è facoltà dell'impresa aggiudicataria presentare richiesta di revisione del prezzo mediante lettera raccomandata, entro i 60 giorni successivi alla scadenza dell'anno cui si riferisce; lo scadere del termine equivarrà a rinuncia. A seguito della richiesta suddetta, a partire dal secondo anno contrattuale, la revisione sarà operata dal dirigente responsabile del servizio, previa istruttoria, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006.

In mancanza della disponibilità dei dati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. succitato, si procederà alla revisione del prezzo applicando il parametro della variazione dei prezzi stimati sui consumi delle famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, pubblicati dall'ISTAT.

ART. 14
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari concernenti il servizio in oggetto, l'impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 15
DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale 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.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria o di fallimento della stessa.

ART. 16
PENALITA'

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente capitolato contestato come prescritto, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 17, il Comune applica all'impresa aggiudicataria le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo dal pagamento delle fatture mensili ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio: €. 150,00 per ciascun giorno di ritardo;
- per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti: €. 150,00 al giorno per ciascun addetto impiegato;
- per immissione in servizio di operatori diversi da quelli indicati al Comune in assenza di comunicazione: €. 80,00 al giorno per ciascun addetto impiegato;
- per mancata comunicazione al Comune di anomalie, criticità ed incidenti occorsi nell'espletamento del servizio: €. 150,00 per ciascun episodio contestato;
- per mancata reperibilità del coordinatore del servizio nei giorni ed orari concordati: €. 100,00 per irreperibilità nell'arco delle 24 ore e €. 200,00 per ogni giorno ulteriore e successivo di irreperibilità;

- per mancata osservanza degli orari fissati nei Piani di servizio degli operatori, superiori a 10 minuti: €. 150,00 per ciascun episodio contestato, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune al coordinatore del servizio per la mancata osservanza degli orari;
- per mancata osservanza da parte del personale delle regole di comportamento prescritte: da €. 50,00 ad €. 500,00 per ciascun episodio contestato, secondo la gravità;
- €. 50,00 per ciascun giorno di ritardo, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:
 - della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
 - delle relazioni annuali sull'andamento del servizio e dei costi;
 - della documentazione relativa ai risultati del sistema di controllo e valutazione interno;
- per altro comportamento omissivo o inidoneo a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali: €. 250,00 per ciascun episodio contestato;
- per la mancata realizzazione del Piano di formazione:
€. 25,00 per ciascuna ora di formazione non effettuata per operatore.

ART. 17

RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito, il Comune di Sora ha la facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di Legge.

E' prevista altresì la revoca in caso di sub-appalto, inadempimento degli obblighi contrattuali, inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informa l'etica del lavoro (decoro, serietà, professionalità, ecc), improduttività, mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissi, ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali, di perdita dei requisiti previsti dalla normativa.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della Ditta appaltatrice.

Si applicano altresì gli artt. da 135 a 140 del D.Lgs 163/2006 come richiamati dall'art. 297 del DPR 207/2010.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con Raccomandata A.R.

E' fatta salva l'azione di eventuali risarcimenti danni.

ART. 18

RECESSO UNILATERALE

A suo giudizio motivato, l'Amministrazione comunale si riserva di recedere unilateralmente dal contratto, di ridimensionare l'oggetto del contratto, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione o trasformazione delle proprie strutture o servizi, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio dato in appalto senza che la ditta possa pretendere indennità di sorta, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata e con preavviso di 30 giorni.

ART. 19

TUTELA PRIVACY

La ditta aggiudicataria è tenuta ad adottare le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali in relazione ai rischi previsti dal D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà nominare un responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati personali, il cui nominativo deve essere comunicato all'Amministrazione comunale contestualmente ad una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

ART. 20

DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti contrattuale e di legge, la ditta aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Sora, in Corso Volsci, 111; il foro competente per qualsiasi controversia tra il Comune di Sora e la Ditta, in ordine alla esecuzione del contratto, non risolvibile bonariamente, è esclusivamente quello di Cassino, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del c.c.

ART. 21

RINVIO AD ALTRE NORME

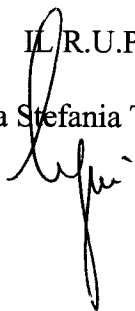
Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle norme e regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le Leggi ed i Regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto dell'incarico.

Nessun eventuale accordo verbale che importi aggiunte o modifiche al contenuto del contratto potranno avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

IL R.U.P.

Dr.ssa Stefania Tersigni



IL DIRIGENTE

Ing. Antonio Facchini

