COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

LOTTO 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA AD PERSONAM

ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato Speciale di Gara e nell'offerta presentata in sede di gara.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale di Gara, si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato la gestione del servizio di assistenza educativa specialistica ad personam agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti in Certosa di Pavia.
Il servizio consiste nel garantire agli alunni con disabilità fisica e/o psichica, certificata dall'autorità competente, un'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale, nel rispetto delle competenze e della programmazione prevista dagli organi scolastici e nel rispetto dell'attività didattica del personale docente.
L'attività si esplica attraverso interventi di assistenza rivolti agli alunni diversamente abili per lo sviluppo delle potenzialità individuali riguardanti l'assistenza all'autonomia personale, sociale e al miglioramento della comunicazione personale. Tali interventi sono volti a garantire la piena integrazione sociale in coerenza con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato.
Il servizio è finalizzato all'inserimento scolastico dell'alunno diversamente abile al fine di garantire il diritto allo studio ed evitare gravi forme di emarginazione sociale.
Il servizio sarà espletato in collaborazione con gli altri servizi operanti sullo stesso soggetto. A tal fine sono previsti incontri finalizzati a monitorare il progetto educativo individualizzato.
Ai fini dell'erogazione del servizio a favore di alunni diversamente abili non residenti, l'erogazione è subordinata alla stipula di apposita convenzione con il Comune di residenza.
I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli di cui all'Allegato IX – art. 140 e ss. "Appalti nei servizi sociali" del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto, posto a base di gara e l'importo contrattuale massimo stimato sono determinati nel Disciplinare di Gara.

ARTICOLO 4 – FINALITA' DELL'APPALTO

1. Obiettivo del servizio è quello fornire un aiuto agli alunni in situazione di disabilità certificata ovvero in condizioni di grave disagio, residenti nel Comune di Certosa di Pavia e frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, che miri a favorire, attraverso il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità, la loro integrazione scolastica.
Attraverso l'adozione delle scelte metodologiche più consone alle diverse tipologie di disabilità, lo scopo del servizio è pertanto quello di:

a) garantire il diritto allo studio;
b) favorire l'integrazione scolastica e la socializzazione;
c) favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
d) fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
e) favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
f) favorire la diffusione, in ambito scolastico, della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;

il tutto con funzione complementare e integrativa ma nettamente distinta rispetto al sostegno didattico assicurato dal personale insegnante statale.

2. L'intervento è funzionale all'esigenza specifica dell'alunno assegnatario e la responsabilità dell'operatore è unicamente rivolta a tale studente con interventi ad personam.

ARTICOLO 5 – DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'utenza è composta da alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado e secondo grado in età di obbligo scolastico.
La tabella riporta il dimensionamento del servizio nell'anno scolastico 2018/2019.

Assistenza ad personam	
Numero Utenti	15
Numero ore settimanali	108
Numero ore annue	4.008
Numero settimane di servizio	36 per primaria e secondaria; 40 per infanzia

L'effettuazione del servizio è indicata sulla base delle richieste pervenute per l'a. s. 2018/2019 e correlata documentazione medica prodotta per gli utenti da assistere ed è suscettibile di variazioni annuali in funzione delle effettive esigenze del servizio stesso rilevate dal settore Istruzione del Comune di Certosa di Pavia.

2. L'effettivo numero degli utenti ammessi al servizio e delle prestazioni orarie richieste all'aggiudicatario è stabilito, per ogni singolo caso, previa valutazione delle richieste pervenute dalle scuole del territorio e delle caratteristiche personali di ogni utente, determinando così un programma settimanale di intervento volto ad assicurare il necessario supporto agli alunni diversamente abili.

3. Le variazioni in incremento o in diminuzione della misura del servizio, fermo restando l'importo orario della prestazione come definito in sede di offerta, determinano una corrispondente riparametrazione della misura del servizio e conseguentemente del corrispettivo da erogare all'aggiudicatario.

4. E' di esclusiva competenza dell'Amministrazione la valutazione delle richieste di accesso al servizio e l'ammissione degli utenti allo stesso.

Come previsto dall'art. 106, comma 13, "la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto".

ARTICOLO 6 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La prestazione richiesta consiste nella gestione, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020 del servizio di assistenza educativa agli alunni residenti in Certosa di Pavia in situazione di disabilità certificata ovvero in condizioni di grave disagio frequentanti le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

2. Le figure professionali specialistiche di riferimento, in possesso dei titoli di studio e requisiti professionali di seguito specificati, individuate per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo sono:

a) educatori
b) coordinatore responsabile

3. Le prestazioni a carico degli **educatori** consistono in:
   a) supporto all'alunno disabile finalizzato all'integrazione dell'azione dell'educatore con quella dell'insegnante di sostegno e dell'insegnante curricolare per la realizzazione del progetto educativo individualizzato;
   b) collaborazione con il personale docente nei programmi di recupero funzionale e di socializzazione nonché per garantire l'effettiva e attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
   c) assistenza nello svolgimento delle sole attività scolastiche - il monte ore assegnato al singolo alunno non potrà comunque subire variazioni in aumento rispetto a quanto programmato;
   d) assistenza nello svolgimento delle attività extra -scolastiche, SOLO SE autorizzate dall'Amministrazione, programmate dalle scuole: ludiche, di laboratorio, di conoscenza dell'ambiente circostante la scuola (ad es. gite di istruzione, attività varie, ecc.);
   e) contenimento di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità del soggetto disabile o di terzi;
   f) collaborazione con i terapisti del soggetto disabile anche per l'apprendimento di interventi semplici che devono poi essere mantenuti anche in ambito scolastico;
   g) attività di aiuto allo studio e svolgimento di attività educative personalizzate e studiate in base alla preliminare analisi dei bisogni indicati nel PEI, che consentano il recupero, lo sviluppo e/o la conquista dell'autonomia personale e dell'autosufficienza operativa e della comunicazione; tali attività potranno eventualmente essere svolte anche in piccolo gruppo in momenti dedicati e strutturati anche al di fuori della classe di appartenenza del minore e al di fuori della normale attività didattica, anche in collaborazione con altri educatori presenti nella stessa struttura didattica all'interno del monte ore assegnato;
   h) partecipazione, su richiesta dell'amministrazione comunale, ai periodici incontri di programmazione/verifica/controllo dell'attività svolta;
   i) assistenza nell'area dell'autonomia personale e dell'autosufficienza, in particolare per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesse a particolari situazioni patologiche, anche a supporto, ove necessario, del collaboratore scolastico o di altro personale ausiliario (es. assistenza nell'uso dei servizi igienici, nella corretta assunzione di cibi, ecc.).

4. Le prestazioni a carico del **coordinatore responsabile** consistono in:
   a) coordinamento e supervisione del servizio in stretta collaborazione con il responsabile comunale incaricato;
   b) mantenimento dei rapporti con il competente Settore Istruzione del Comune e con le Istituzioni scolastiche;
   c) partecipazione, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ai periodici incontri di programmazione/verifica/controllo dell'attività svolta;
   d) cura della regolarità della presenza e del rispetto degli orari di servizio di tutto il personale;
   e) comunicazione immediata del personale assente agli uffici comunali e alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
   f) rendicontazione mensile dei servizi effettuati.

5. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle risorse economiche disponibili, delle richieste pervenute dalle scuole, corredate della necessaria documentazione di accompagnamento prodotta dall'utente (certificazione dello stato di disabilità e/o relazione attestante la situazione di grave disagio), delle informazioni raccolte presso il referente comunale e le Istituzioni scolastiche (nelle persone dei dirigenti scolastici, degli insegnanti curricolari e di sostegno), il Coordinatore, in stretto raccordo con il responsabile comunale elaborerà un "progetto di massima", complessivo e individuale di intervento, sulla base del definito monte ore settimanale delle attività.

6. Il coordinatore provvederà poi ad assegnare i casi agli educatori di riferimento, i quali formuleranno, entro un congruo termine (indicativamente entro il 31 ottobre), dopo il necessario

periodo di osservazione del minore e dopo aver raccolto le necessarie informazioni dagli insegnanti curricolari e di sostegno ed in accordo con gli stessi, un piano di lavoro sulla base del P.E.I. per ogni minore preso in carico.

4. Entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico e, successivamente, con cadenza almeno semestrale, il coordinatore produrrà una relazione, complessiva e per singolo caso seguito, sull'attività svolta in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico, da sottoporre al Settore comunale competente, al fine di valutare eventuali adeguamenti del servizio di assistenza educativa, di verificare i contenuti dell'intervento a livello generale e l'evoluzione dei singoli casi. Con la stessa cadenza temporale dovranno essere previsti incontri di monitoraggio/verifica/controllo dell'andamento complessivo del servizio. A tali incontri parteciperanno il responsabile comunale competente, il coordinatore del servizio, gli educatori addetti (se richiesto), i dirigenti scolastici interessati (se richiesto).

5.Al termine di ogni anno scolastico dovrà essere prodotta, a cura del coordinatore, una "relazione finale" dell'attività svolta nella quale dovrà essere effettuata una valutazione complessiva del servizio svolto evidenziando i risultati raggiunti per ogni singolo caso seguito, i punti di forza e le eventuali criticità degli interventi, individuali e complessivi svolti e le relative strategie di miglioramento di tali criticità.

ARTICOLO 7 – PRESTAZIONI, OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a:

a) osservare le disposizioni normative vigenti che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico-previdenziale-assicurativo dei lavoratori;
b) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
c) sottostare alle verifiche disposte, dal Responsabile Comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con presente contratto;
d) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio;
f) fornire il personale qualificato come previsto all'art. 9 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
g) sostituire, se richiesto con comunicazione scritta, il personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione;
h) produrre, al momento della stipula del contratto ed almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico l'elenco di tutto il personale e dei sostituti con i relativi curricula che l'Impresa Aggiudicataria intende impiegare nei servizi;
i) adempiere in ogni caso a quanto previsto dagli atti di gara (Capitolato, Bando/Disciplinare) e dalla propria offerta tecnica;
j) far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti, decreti e qualsiasi altra normativa in vigore o emanata durante il periodo dell'appalto, compresele norme regolamentari e le ordinanze municipali;
k) garantire la continuità dei coordinatori per l'intero servizio e limitare il turn over degli operatori;
l) sostenere le spese per le polizze fidejussorie a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali;
m) inviare la rendicontazione comprensiva di tutti i dati relativi al servizio;
n) munirsi di un piano della sicurezza, comprendente la necessaria formazione del personale;
o) selezionare e assumere gli operatori nonché effettuare le attività di formazione ed aggiornamento per gli stessi per un minimo di 10 ore annuali;

p) partecipare agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dell'andamento complessivo del servizio che verranno programmati nel corso dell'anno scolastico.
q) programmare gli incontri di "equipe" per circa 20 ore complessive per ciascun anno scolastico;
r) nominare un Coordinatore responsabile dei servizi (reperibile giornalmente, dalle ore 8.00 alle ore 17.30, per tutto il periodo di svolgimento del servizio), referente per i dirigenti scolastici e per il Settore Istruzione, specie per quanto attiene i rapporti con le scuole interessate e l'impiego complessivo del personale utilizzato;
s) effettuare la relazione iniziale relativa alla distribuzione del personale nelle singole scuole e agli specifici compiti da espletare, da presentare agli uffici comunali e ai Dirigenti Scolastici;
t) produrre relazione con cadenza almeno semestrale, complessiva e per singolo caso, sull'attività svolta relativa all'andamento del servizio di assistenza educativa, da presentare agli uffici comunali e ai Dirigenti Scolastici;
u) produrre relazione finale sull'attività svolta, da presentare agli uffici comunali e ai Dirigenti Scolastici;
v) sostenere le spese per le polizze fidejussorie a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali;
w) assumere tutti gli eventuali oneri di legge sopra non elencati.

ARTICOLO 8 – PRESTAZIONI E ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale:

a) valutazione delle richieste di accesso al servizio e ammissione degli utenti;
b) comunicazione all'Aggiudicataria del numero e dei nominativi dei bambini utenti del servizio;
c) designazione di un Responsabile che curi i collegamenti con l'Aggiudicataria e che costituisca il punto operativo per la gestione operativa del servizio.

Inoltre l'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative:

a) all'analisi della domanda generale riferita ai servizi;
b) alla valutazione dei casi riconducibili ai servizi e alla loro ammissione agli stessi;
c) alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
d) ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (*fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria*);
e) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (*eventuale cessazione, modifiche, ecc.).*

L'Amministrazione opera in collaborazione col referente del servizio all'interno dell'organizzazione dell'Aggiudicataria, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

Ulteriori competenze dell'Amministrazione sono individuabili con riferimento alle interazioni organizzative specifiche tra la stessa e l'Aggiudicataria desumibili dall'evoluzione effettiva delle attività inerenti il presente appalto: per esse l'Amministrazione e l'Aggiudicataria potranno definire protocolli operativi integrativi del contratto di appalto.

Lo svolgimento delle interazioni organizzative ed operative è finalizzato ad ottimizzare le relazioni tra Aggiudicataria e Amministrazione in ordine alla gestione delle attività principali, complementari e correlate, oggetto del presente appalto.

L'Aggiudicataria può fornire all'Amministrazione ulteriori elementi utili per la programmazione o per l'adeguamento, sotto il profilo operativo – progettuale, delle attività riferibili all'appalto, a fronte degli elementi acquisiti in relazione all'esecuzione dello stesso.

ARTICOLO 9 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il soggetto aggiudicatario dovrà impegnare personale idoneo, nella misura indicata negli articoli precedenti, in possesso dei requisiti, minimi e inderogabili, sotto indicati:

a) **Coordinatore Responsabile** - con funzioni di coordinamento e responsabilità del servizio di assistenza educativa - costituirà il referente del soggetto aggiudicatario per il competente servizio comunale (Settore Istruzione) ai fini della programmazione e gestione delle attività.
Requisiti richiesti: diploma di laurea di primo livello in scienza dell'educazione e della formazione, scienze e tecniche psicologiche, filosofia, lettere o facoltà equipollenti ai sensi di legge ed almeno 2 anni di esperienza di direzione o coordinamento di servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni.

b) **Personale educativo** - con funzione di gestione del servizio di Assistenza Educativa.
Requisiti richiesti: essere in possesso del titolo di studio di diploma di educatore professionale oppure di laurea in scienze dell'educazione/scienze della formazione/pedagogica/psicologia oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado (media superiore) accompagnato da almeno 24 mesi di specifica esperienza pregressa documentata in servizi identici per conto di pubbliche amministrazioni. L'Aggiudicataria, al fine di garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto, provvederà immediatamente alle opportune sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi "inadeguato", anche per assenze a qualunque titolo.

Clausola sociale: l'Aggiudicataria si impegna altresì ad incaricare prioritariamente, laddove possibile, gli operatori disponibili impiegati per i medesimi servizi nell'anno precedente.

L'aggiudicataria si impegna a limitare gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza.

3. Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la ditta aggiudicataria è tenuta ad informare tempestivamente i destinatari del servizio (l'ufficio segreteria della scuola di riferimento).
Tale comunicazione dovrà indicare il nominativo dell'operatore assente, l'orario di lavoro autorizzato, la scuola presso cui il servizio doveva essere prestato, il nominativo del soggetto preso in carico dall'educatore ed il nominativo dell'educatore addetto alla sostituzione. Il personale addetto alla sostituzione dovrà essere in possesso di "adeguati" titoli di studio e di servizio. L'aggiudicataria si impegna altresì, nei limiti del possibile, ad inviare per le sostituzioni, lo stesso operatore, il quale in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potrà garantire al meglio la "continuità" nel servizio prestato.

4. Nell'ipotesi di assenza dell'utente, il servizio di assistenza educativa verrà sospeso. Pertanto nulla sarà dovuto all'aggiudicataria, per le eventuali prestazioni effettuate nella scuola in assenza dell'utente e non debitamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

5. Il servizio dovrà essere garantito in maniera flessibile per tutta la durata del contratto, sia in relazione al numero degli utenti assistiti (il cui numero varia in relazione alle richieste pervenute dalle scuole), sia in relazione alla articolazione oraria che avverrà, indicativamente, su 5 giorni la settimana, sia in base al calendario e all'orario scolastico di ogni singola scuola, con prestazioni lavorative tanto al mattino quanto al pomeriggio. L'effettivo calendario di erogazione del servizio per l'anno scolastico di riferimento verrà di volta in volta definito secondo le esigenze scolastiche e le scelte organizzative coordinate con l'Istituto Scolastico frequentato dall'utente. Qualora l'articolazione oraria delle attività cada nel corso della somministrazione dei pasti ai soggetti disabili, il personale assegnato a tale articolazione oraria ed effettivamente presente potrà usufruire gratuitamente del pasto erogato presso la scuola.

6. Almeno 10 giorni (lavorativi) prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicataria provvederà a consegnare all'Amministrazione Comunale un elenco nominativo di tutto il personale impiegato e di quello eventualmente individuato per le sostituzioni attestando, per ogni singolo addetto, il possesso dei requisiti di studio e di servizio richiesti e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti. La documentazione di cui sopra, completa dei curricula vitae degli educatori individuati, regolarmente aggiornata rispetto all'effettivo personale in servizio dovrà essere consegnata in copia all'Amministrazione e conservata, a cura dell'aggiudicataria, per tutti gli eventuali controlli che l'Amministrazione volesse disporne.

7. L'Aggiudicataria si impegna ad osservare e applicare nei confronti del proprio personale, le norme di legge e contrattuali relative alla tutela assicurativa, sindacale ed economiche previste e si dichiara responsabile dell'adozione e dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e previdenze antinfortunistiche previste da leggi, regolamenti e o richieste da Enti ed autorità competenti, sollevando l'amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

ARTICOLO 10 – VARIAZIONI NON SOSTANZIALI DELLE PRESTAZIONI E VARIANTI SOSTANZIALI

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, le varianti sostanziali, riferite ad aspetti operativi e prestazionali individuati nel presente capitolato, sono ammesse esclusivamente nei casi stabiliti dalla normativa vigente.

Nessuna variazione sostanziale o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'Aggiudicataria se non preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove l'Amministrazione lo giudichi opportuno, comportano il ripristino, a carico dell'Aggiudicataria, della situazione originaria preesistente.

Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dall'art 106 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 11 – AMBITO DI REALIZZAZIONE / LUOGHI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Aggiudicataria realizza le attività previste in relazione al presente appalto presso le strutture scolastiche statali presenti sul territorio comunale nonché in ambiti territoriali esterni al Comune stesso quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti.

L'elencazione degli Istituti Scolastici territoriali sede dei servizi viene comunicata annualmente all'Aggiudicataria prima dell'inizio del servizio.

L'Aggiudicataria è tenuta ad organizzare, con spese a proprio carico, la logistica per la distribuzione di risorse umane, attività, servizi e forniture nei luoghi nei quali l'appalto deve essere realizzato, nonché per gli spostamenti.

ARTICOLO 12 – GARANZIE PER I SOGGETTI FRUITORI DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTRATTO / DELL'APPALTO. PROCEDURE DI RECLAMO

L'Aggiudicataria assicura ai soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto i livelli qualitativi richiesti dall'Amministrazione, integrati dalle proposte migliorative degli stessi offerti in sede di selezione e predispone un sistema per la gestione delle segnalazioni e dei reclami.

L'Aggiudicataria:

a) assicura la ricezione delle segnalazioni e dei reclami presentati da personale docente o dai genitori/tutori dei minori seguiti dal servizio mediante un sistema di monitoraggio e di elaborazione finalizzato a garantire risposta immediata per l'assistenza;
b) riporta all'Amministrazione tutte le informazioni relative a segnalazioni e reclami, nonché agli interventi di assistenza in risposta agli stessi.

3. L'Amministrazione, qualora riceva segnalazioni o reclami in ordine ai servizi oggetto del presente appalto, inoltra le informazioni essenziali all'Aggiudicataria, per gli interventi di assistenza e di risposta.

ARTICOLO 13 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in tema di appalti.

L'Aggiudicataria, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato e quelle contenute in disposizioni di legge e regolamenti in esso richiamati.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta tenendo conto le finalità perseguite con il contratto.

ARTICOLO 14 – FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIA

Il fallimento dell'Aggiudicataria determina lo scioglimento del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salva la speciale disciplina prevista dall'art. 48, commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs.50/2016.

ARTICOLO 15 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data di aggiudicazione dell'appalto o dalla data successiva di inizio delle prestazioni desumibile da calendario scolastico o da comunicazione del Committente.

Il contratto relativo al presente appalto ha durata di 2 anni e precisamente per gli anni scolastici: 2018/2019 e 2019/2020. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza onere di disdetta.

Il servizio si svolge nel periodo indicato dal calendario scolastico approvato dagli Istituti Comprensivi.

ARTICOLO 16 – EMISSIONE IN ORDINE DI PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione contrattuale anche in pendenza di stipula del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, conformemente a quanto previsto dall'articolo 32, comma 8, del medesimo decreto legislativo, la mancata esecuzione immediata delle prestazioni dedotte nella gara determinerebbe un certo e grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, il quale nel caso di specie è correlato a esigenze di tutela di soggetti in situazione di particolare fragilità, quali minori e minori diversamente abili; ciò anche in considerazione del fatto che la programmazione degli interventi dovrà necessariamente raccordarsi con quella relativa al calendario delle attività scolastiche per l'a. s. 2018/2019.

ARTICOLO 17 – CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO A SEGUITO DELLA STIPULAZIONE – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'Aggiudicataria non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente l'avvio o la prosecuzione a regola d'arte delle attività oggetto del contratto, il Responsabile del Procedimento ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

Il Responsabile del Procedimento può inoltre, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto e la relativa ripresa quando siano venute meno le condizioni ostative allo svolgimento ottimale delle attività.

ARTICOLO 18 – PENALI

1. In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'Aggiudicataria, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e/o per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza, in base alla procedura di seguito disciplinata, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma di volta in volta determinata in relazione alla gravità del fatto, alle conseguenze della inadempienza/irregolarità e al danno conseguentemente determinatosi. La misura della penale applicata, valutata di volta in volta dall'Amministrazione in relazione alle circostanze su indicate, è determinata in misura non inferiore ad €. 500,00 e non superiore ad €. 5.000,00.

2. La rilevazione degli inadempimenti, da parte dell'Amministrazione, può essere effettuata:

a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori o dai loro genitori/tutori e/o dal Dirigente scolastico dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;
c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori o dai loro genitori/tutori e/o dal Dirigente scolastico dei servizi oggetto del presente appalto/contratto.

3. La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, verso cui l'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni

scritte e documentate entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.

4. In caso di mancata presentazione, di non accoglimento ovvero di parziale accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali.

5. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'Aggiudicataria per i maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti nonché di risolvere il contratto per situazioni di accertata gravità.

6. Qualora l'Aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicataria stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

7. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Aggiudicataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ARTICOLO 19 – REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIA

Per quanto riguarda l'esecuzione del contratto, l'Aggiudicataria è tenuta ad indicare nel progetto la figura di un Responsabile, che potrà essere anche il coordinatore, dell'attività complessiva del servizio, che operi in stretta collaborazione con il responsabile comunale competente. Il Responsabile ha il compito di:

- partecipare e mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo ed operativo l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al responsabile incaricato dall'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento delle attività;
- gestire il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza, provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;
- operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con il Settore Istruzione nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente Capitolato Speciale di Gara.

Prima dell'avvio del servizio, il Responsabile, o un suo referente, è tenuto a progettare la reale organizzazione dei servizi oggetto di appalto in accordo con il personale del Settore Istruzione del Comune di Certosa di Pavia.

Il Responsabile dovrà essere quotidianamente reperibile, per tutto il periodo di funzionamento del servizio e per tutto l'orario di apertura degli stessi.

L'Aggiudicataria dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente responsabile.

ARTICOLO 20 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1. L'Aggiudicataria provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate garantendo la piena e puntuale esecuzione delle scelte operative effettuate dalla Amministrazione.

Esso risponde dell'esecuzione dei servizi unitamente all'operato e al contegno dei propri dipendenti e/o incaricati e degli eventuali danni che tale personale può arrecare all'Amministrazione e/o a terzi.

2. Tutti gli oneri inerenti la gestione del personale preposto, inclusi gli eventuali rimborsi spese, sono in capo all'Impresa, così come ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso. Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra la stazione appaltante ed il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

3. L'Aggiudicataria, in corrispondenza con l'inizio del contratto e comunque almeno 10 giorni prima dell'attivazione di ciascun servizio, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi; detto elenco deve necessariamente corrispondere a quello eventualmente indicato in sede di offerta, così come devono corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, in quella sede eventualmente dichiarati. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, del personale addetto a ciascun servizio e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

4. Dal ricevimento dell'elenco nominativo, in qualsiasi momento, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'Aggiudicataria è tenuta a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

5. L'Aggiudicataria garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza, comunicando le variazioni entro i sette giorni successivi all'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicataria opererà comunque in modo da limitare il più possibile il turn over e garantire la continuità degli operatori stante il contenuto educativo di tutti i servizi oggetto del contratto.

6. Le risorse umane impegnate dall'Aggiudicataria nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio.

7. Tutte le risorse umane impegnate nell'esecuzione del presente appalto ed operanti in locali dell'Amministrazione o aree dalla stessa rese disponibili per l'esecuzione dell'appalto devono essere identificabili mediante esposizione di un tesserino di riconoscimento, contenente dati anagrafici, ruolo/funzione e una fotografia del dipendente.

8. L'Aggiudicataria si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 6 o che abbiano comunque messo in atto comportamenti inadeguati e scorretti.

9. L'Aggiudicataria si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

10. In relazione al migliore sviluppo possibile dei servizi gestionali e complementari oggetto del presente contratto l'Aggiudicataria realizza interventi formativi specifici, nell'ambito di vigenza del contratto, finalizzati a:

a) migliorare i profili qualitativi ed operativo-gestionali dei servizi, nonché i profili erogativi dei servizi complementari;
b) favorire l'interazione con il pubblico degli operatori addetti ai servizi di assistenza / accoglienza dello stesso.

11. L'Aggiudicataria si obbliga ad informare tempestivamente l'Amministrazione aggiudicatrice della proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione dei servizi.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

12. Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

13. Nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto l'impresa deve impiegare personale qualificato avvalendosi di personale dipendente, regolarmente assunto, ovvero di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa nonché se necessario di operatori liberi professionisti adeguatamente inquadrati e retribuiti. E' escluso l'impiego di personale con rapporto di lavoro regolato da contratti di collaborazione autonoma parasubordinata.

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale addetto ai servizi.

14. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'Aggiudicataria è tenuta ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentativi; è inoltre tenuta a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto nonché a riapplicare i contratti e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo e per tutta la durata dell' appalto.

14. Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'Aggiudicataria anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

15. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'Aggiudicataria o ad altri Enti preposti ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto di appalto.

ARTICOLO 21 – SICUREZZA

1. L'Aggiudicataria si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del piano di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. L'Aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. L'Aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 626/1994, coordinato con il D.Lgs. n. 242/1996 e s.m.i.).

3. Per le attività oggetto del presente appalto che si svolgono all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione l'Aggiudicataria si obbliga, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 626/1994, a coordinarsi ed a cooperare con la stazione appaltante e con ogni altro soggetto eventualmente coinvolto per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

4. L'Aggiudicataria si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

nominativo del responsabile della sicurezza;
nominativo del rappresentante dei lavoratori;
requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;

mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del avoro;
dotazione di dispositivi di protezione individuali;
numero e presenza media di addetti;
numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
altre informazioni che l'Aggiudicataria ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

ARTICOLO 22 – DUVRI: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza da rischi interferenziali.

ARTICOLO 23 – SUBAPPALTO

In ragione della particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto e con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza, è vietato il subappalto, secondo la facoltà concessa dall'art. 105, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ARTICOLO 24 – CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'APPALTO

1. Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponde all'Aggiudicataria per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'Aggiudicataria medesima e dagli oneri fiscali correlati che devono essere corrisposti dal committente.

2. L'Amministrazione assume a riferimento per la determinazione del corrispettivo, in relazione alle prestazioni effettivamente realizzate, i valori parametrici/unitari configurati dall'Aggiudicataria in sede di offerta.

3. Con tale corrispettivo l'Aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi sua pretesa/avere inerente, connesso e/o conseguente al servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi e/o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito. .

ARTICOLO 25 – ADEGUAMENTO/REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

ARTICOLO 26 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle prestazioni dei servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione nei termini previsti dalla Legge, a seguito di verifica di conformità del servizio alle previsioni contrattuali e della regolarità contributiva.

2. Il valore presunto dei servizi oggetto dell'appalto è costituito da quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'Aggiudicataria in sede di gara.

Il corrispettivo che il Comune corrisponderà all'Aggiudicataria varierà in funzione dell'effettivo dimensionamento del servizio prestato (in relazione cioè, a seconda dei casi, es.: n. ore effettivamente svolte, n. operatori impiegati, n. utenti diversamente abili e n. ore assegnate, ecc.,).

3. L'Aggiudicataria emetterà mensilmente fattura elettronica in relazione al servizio effettuato. Prima dell'emissione delle fatture l'Aggiudicataria è inoltre tenuta a predisporre e consegnare mensilmente un rendiconto analitico delle prestazioni realizzate nel periodo di riferimento indicato nella fattura, relativo ai servizi oggetto del presente appalto, per consentire all'Amministrazione la verifica delle attività svolte.
Il rendiconto, compilato secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione dovrà contenere i seguenti elementi:

a. tipologia della prestazione;
b. numero di giorni per ciascuna tipologia di prestazione;
c. numero ed elenco nominativo degli operatori impiegati;
d. numero ed elenco nominativo degli utenti assistiti;
e. sede della prestazione
f. totale ore giornaliere, settimanali e mensili prestate presso la sede di riferimento;
g. quotazione oraria/unitaria della prestazione

4. L'Amministrazione procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate, previo svolgimento della verifica di cui al comma precedente e del documento unico di regolarità contabile (DURC).

5. E' facoltà dell'Aggiudicataria presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

6. In caso di presentazione di fattura e/o rendiconto irregolare da un punto di vista formale e/o sostanziale da parte dell'Aggiudicataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

7. I ritardi di pagamento comporteranno l'applicazione degli interessi di legge, se richiesti, eccezione fatta per le ipotesi in cui la fatturazione non sia corretta e/o completa. In tale caso il termine di pagamento decorre dal completamento/regolarizzazione delle relative fatture.
L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto o pretesa di risarcimento del danno né alcuna altra pretesa da parte dell'Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista del contratto.

8. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Aggiudicataria.

9. Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a: Comune di Certosa di Pavia; dovranno essere redatte in lingua italiana e dovranno necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dalla normativa vigente, i seguenti elementi:

9.1.) il codice CIG;
9.2.) l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
9.3.) tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;

10. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. E' comunque di competenza della mandataria/capogruppo la formalizzazione del rendiconto del servizio.

11. L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. e pertanto è tenuta a comunicare all'Amministrazione gli estremi

identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge, nonché le generalità e il D.Lgs. 50/2016 fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ARTICOLO 27 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'Aggiudicataria di cedere il contratto relativo al presente appalto e di cedere il credito maturato nei confronti dell'Amministrazione Comunale senza espresso consenso dell'Amministrazione Comunale stessa.

ARTICOLO 28 – GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Aggiudicataria, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento (10%) dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016.

2. La mancata costituzione o ricostituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato e/o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato finale di regolare esecuzione. E' fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

4. L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto; alla stessa si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 29 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. È a carico dell'Aggiudicataria ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

2. È obbligo dell'Aggiudicataria stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento ai servizi in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto. Detta polizza dovrà tenere indenne l'Aggiudicataria anche per: morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone (compresi i propri dipendenti autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio) e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'Aggiudicataria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi. Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'Aggiudicataria. In ogni caso l'Aggiudicataria riterrà l'amministrazione comunale indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC/RCVT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

4. Per le polizze assicurative di cui al precedente comma 2 sono richieste le seguenti estensioni:

RCT	Per danni alle cose di terzi trovatesi nell'ambito di esecuzione delle attività assicurate

5. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione e, per essa, al Servizio Istruzione, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ARTICOLO 30 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando la disciplina di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione può altresì ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

a) reiterati comportamenti e /o inadempimenti agli obblighi previsti dal presente capitolato, dal contratto di appalto e/o legislativamente previsti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 2 volte per la medesima ipotesi ovvero più di n. 3 volte complessive, anche per ipotesi diverse, nel corso della esecuzione del contratto;
b) inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione in sede di avvio e/o di esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
c) inosservanza, da parte dell'Aggiudicataria, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
2.1.) il subappalto;
2.2.) l'interruzione della prestazione dei servizi senza giustificato motivo;
2.3) la cancellazione dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, nel caso di cooperative sociali.

Nelle ipotesi suindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno e si procederà all'affidamento dell'appalto all'impresa che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili e/o penali.

3. Quando il Responsabile del Procedimento accerta che comportamenti dell'Aggiudicataria concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia la contestazione degli addebiti all'Aggiudicataria, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicataria abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.

5. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Aggiudicataria inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

6. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni contenute nel presente capitolato e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, l'Aggiudicataria provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Aggiudicataria i relativi oneri e spese.

ARTICOLO 31 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Aggiudicataria, senza giustificato motivo, ometta di eseguire, anche parzialmente, una o più prestazioni oggetto dell'appalto o ad esso connesse, l'amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi cosi.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento delle penali, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ARTICOLO 32 – RESPONSABILITA'

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'Aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'Aggiudicataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

3. L'Aggiudicataria si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare, per fatto doloso o colposo, a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

4. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3 è fatto obbligo all'Aggiudicataria di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

5. L'Aggiudicataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

6. L'Aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

7. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'Aggiudicataria. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'Aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

ARTICOLO 33 – VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto sia programmando incontri con il coordinatore ed il personale dell'impresa aggiudicataria, sia effettuando visite ispettive presso le sedi di svolgimento dei servizi, sia attraverso controlli a campione sulle prestazioni eseguite con la periodicità adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. I controlli sono effettuati sul rispetto degli assetti organizzativi del servizio, delle prestazioni concordate e dei livelli di resa dei servizi contrattualmente previsti.

In aggiunta e/o ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'Amministrazione, nel corso della esecuzione del contratto, si riserva di sviluppare altre e diverse soluzioni di verifica e di controllo.

2. Le attività di verifica di conformità e controllo dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in

conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore e delle modalità definite nel progetto tecnico organizzativo presentato dall'Aggiudicataria in sede di offerta.

3. Le attività di verifica di conformità e controllo hanno, inoltre, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

4. Le verifiche di conformità dei servizi sono effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento. Ove le prestazioni contrattuali siano di particolare complessità, accertata dal Responsabile del Procedimento, l'Amministrazione può attribuire l'incarico di verifica ad uno o più soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto.

5. L'Aggiudicataria deve attivare un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere comunicato alla Amministrazione e coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dalla stessa.

6. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'Aggiudicataria, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

ARTICOLO 34 – VERIFICHE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO, DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIA, DI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare gli obblighi di legge in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo - previdenziale.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'Amministrazione per la verifica della regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale, procede alla richiesta del Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC), secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia.

3. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a verifiche periodiche circa la regolare applicazione al personale impegnato nello svolgimento delle attività del relativo contratto di lavoro.

ARTICOLO 35 – RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Fermo restando la disciplina di cui all'art 109 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine del servizio per motivi di pubblico interesse.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Il recesso non può avere effetto prima che siano venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Aggiudicataria un'indennità determinata come segue:

4.1.) prestazioni già eseguite dall'Aggiudicataria al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;

4.2.) spese sostenute dall'Aggiudicataria;

4.3.) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ARTICOLO 36 – CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'AGGIUDICATARIA

1. Fermo restando quanto stabilito all'art 107 del D. Lgs. n. 50/2016 e dai precedenti articoli, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa.

2. Decorso un periodo di sei (6) mesi è facoltà dell'Aggiudicataria recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

3. L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che l'Aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

4. L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'Aggiudicataria la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

5. Oltre alle somme espressamente previste nel precedente comma nessun altro compenso o indennizzo spetta all'Aggiudicataria.

ARTICOLO 37 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

1. La stipulazione del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa, nel rispetto dell'art. 3 della legge n.136/2010 e dell'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016, previa acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali autocertificati dal concorrente.
2. Si precisa sin d'ora che la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali dovrà, in ogni caso, decorrere a partire dal 10 settembre 2018, pur nelle more della stipulazione del contratto, in quanto, conformemente a quanto previsto dall'articolo 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, la mancata esecuzione immediata delle prestazioni dedotte nella gara determinerebbe un certo e grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, il quale nel caso di specie è correlato a esigenze di tutela di soggetti in situazione di particolare fragilità, quali minori e minori diversamente abili; ciò anche in considerazione del fatto che la programmazione degli interventi dovrà necessariamente raccordarsi con quella relativa al calendario delle attività scolastiche per l'a. s. 2018/2019.
3. L'Aggiudicataria, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).
4. La mancata stipulazione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicataria, comporta l'incameramento della garanzia provvisoria, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in vigore. In tal caso è facoltà dell'Amministrazione aggiudicare l'appalto all'Impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria delle offerte.
5. Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'Aggiudicataria in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato.

ARTICOLO 38 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

1. Tutte le spese inerenti e connesse alla stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Aggiudicataria/aggiudicatario, con riferimento particolare:
a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
b) all'assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma 2;
c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati.

2. Il contratto stipulato in forma pubblico amministrativa è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.

ARTICOLO 39 - FORO COMPETENTE

1. Il Foro di Pavia sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.
2. Il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto.
3. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs 50/2016 è vietato in ogni caso il compromesso.

ARTICOLO 40 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO / MODALITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE e s.m.i. l'Aggiudicataria è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'Aggiudicataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla vigente normativa e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'Aggiudicataria prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ARTICOLO 41 – RINVIO AD ALTRE NORME

1. L'Aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei locali e delle attrezzature eventualmente da utilizzare, e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.
2. L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Aggiudicataria tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.
3. L'Aggiudicataria è tenuta, nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno mano a mano emanate.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'Appalto si richiamano le norme di legge vigenti in materia e quelle che verranno in seguito emanate.
5. Si applicheranno inoltre le leggi ed i regolamenti che vengano eventualmente emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto dell'appalto.

****

IL RESPONSABILE STAZIONE APPALTANTE
Arch. Renato Lavezzi