



COMUNE DI ISILI **PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA**
C.A.P 08033 - TEL. 0782/802013 - 0782/804466 - FAX 0782/804469 – P.I. 00159990910

Unita' Operativa

Affari Generali – Personale – Servizi Demografici - Servizi Sociali

settore Servizi Sociali

Tel 0782 804467/66 fax 0782 804469 e-mail servizisociali@comune.isili.ca.it

PEC servizisociali.isili@pec.it

OGGETTO : PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA EDUCATIVA ANNI 2018 E 2019– PROCEDURA DI R.D.O. SU SARDEGNACAT – **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** -

ENTE APPALTANTE : COMUNE DI ISILI – PIAZZA SAN GIUSEPPE 6 - 08033

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura di gara, di cui al presente Capitolato, ha per oggetto l'affidamento della gestione del SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA. Per servizio di assistenza specialistica si intende quel complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-educativo garantito agli alunni diversamente abili in base alla normativa Nazionale e regionale sul diritto allo studio e all'assistenza, integrazione sociale e sui diritti dei minori disabili.. Il servizio garantisce interventi qualificati, coordinati con le Istituzioni Scolastiche, con il servizio sociale comunale e l'UONPIA, che non solo permettano all'alunno di ottemperare all'obbligo scolastico, ma che ne valorizzino le competenze nel rispetto della personalità e delle proprie abilità. Consiste in un sostegno temporaneo all'alunno con disabilità o in situazione di disagio, che si propone di promuovere le risorse del minore per facilitare la sua integrazione nella vita relazionale e sociale del contesto scolastico e di offrire, laddove ritenuto necessario, un supporto nell'apprendimento della didattica, di natura diversa da quello proposto dal corpo docente.

ART. 2. – IMPORTO DELL'APPALTO

€ **39.988,57** Iva al 5% esclusa e ogni altro onere compreso.

ART. 3 - DESTINATARI E LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Alunni disabili e/o in situazione di svantaggio residenti a Isili e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, primaria e Secondaria di Primo Grado. Il servizio potrà essere svolto anche in altri luoghi funzionali agli obiettivi del servizio in orario extrascolastico, ivi compreso il domicilio dell'alunno.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata di 19 mesi, con decorrenza, dal mese di febbraio 2018 e fino al 30 giugno 2018 da settembre 2018 al 31 dicembre 2018, da gennaio 2019 e fino al 29 giugno 2019 da settembre 2019 a dicembre 2019 e comunque fino ad esaurimento del monte ore previste nell'appalto.

ART. 4 - OBIETTIVI

Il servizio di assistenza specialistica ha l'obiettivo primario di favorire e sostenere l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili e/o in situazione di svantaggio e di favorirne la piena partecipazione alle attività scolastiche; tali alunni, rappresentano pertanto i destinatari del servizio. Dare concretezza a questo disegno pedagogico complesso significa garantire all'alunno il diritto di stare bene a scuola, nel rispetto dei suoi bisogni, tempi e spazi; supportare l'aumento graduale delle autonomie personali; sviluppare un percorso di crescita commisurato alle capacità di apprendimento; garantire e riconoscere i momenti di programmazione e confronto a scuola con il team docenti e gli specialisti, individuando e verificando obiettivi educativi interdipendenti (flessibili, raggiungibili) relativi ad autonomie non solo didattiche, ma anche personali e sociali, generalizzabili in contesti extrascolastici e valorizzabili nell'orientamento verso scelte future; porsi in un atteggiamento di ricerca, che consenta di tenere in considerazione gli effettivi limiti e le risorse dell'alunno e di delineare un possibile cambiamento, proporzionato alla specifica disabilità.

Questi stessi obiettivi riguardano anche gli interventi rivolti a piccoli gruppi di alunni minori e/o con disabilità, non necessariamente in rapporto "uno a uno" con l'educatore.

Oltre all'obiettivo trasversale di osservare e raccogliere elementi utili per predisporre gli interventi più adeguati alla situazione, sono da considerarsi obiettivi specifici:

- Garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione;
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione;
- Favorire il recupero delle potenzialità dell'individuo;
- Favorire le relazioni sociali;
- Favorire l'integrazione scolastica e l'autonomia sia all'interno che all'esterno della scuola.
- Sostenere, per evitare che la criticità degeneri in un disagio più grave e cronico;
- Prevenire, quando il minore non ha una certificazione e la situazione di rischio scolastico non è grave.

ART. 5. – PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia, di relazione, inclusione e di integrazione degli alunni disabili e/o svantaggiati (vedi BES), anche mediante attività parascolastiche ed extrascolastiche, **con esclusione** dei seguenti compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici:

- la cosiddetta "assistenza di base" cioè:
 - l'ausilio materiale agli alunni con disabilità all'interno della scuola, nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse,
 - attività di cura alla persona, ivi compresa l'assistenza al pasto,
 - uso dei servizi igienici e igiene personale dell'alunno con disabilità,
- l'insegnamento di sostegno.

A titolo esemplificativo, il servizio di assistenza scolastica educativa specialistica dovrà:

- rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;
- promuovere l'integrazione scolastica;
- agevolare il processo di inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative;
- garantire la necessaria assistenza nella salvaguardia della dignità umana;
- fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- stimolare le capacità relazionali comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente;

- garantire e favorire l'autonomia personale, la comunicazione interpersonale, la relazione e la socializzazione degli alunni diversamente abili;
- attivare tutte le risorse per favorire l'inclusione dei bambini con disabilità e/o in situazione di svantaggio;
- sospendere il servizio nel caso di assenza dell'utente o utilizzare le ore disponibili per altri bambini/ragazzi diversamente abili in condizioni di necessità, previo accordo con l'Ufficio comunale competente e sentita l'Istituzione scolastica. A inizio anno scolastico dovrà, comunque, essere concordato tra il servizio e l'Istituzione scolastica il piano d'impiego del personale. Qualora il servizio e l'Istituzione scolastica non riuscissero a definire il piano d'impiego del personale, la decisione ultima spetterà all'Amministrazione comunale;

Il percorso educativo specialistico, inoltre, dovrà:

- supportare l'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'operatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare per la realizzazione del Piano Educativo Individualizzato;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente;
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- garantire la segretezza professionale;
- coinvolgere le famiglie degli alunni disabili nella costruzione del progetto personalizzato;
- interagire e collaborare con gli adulti presenti nell'ambito scolastico e con il personale dei servizi del territorio ai fini dell'integrazione dell'alunno;
- proporre quanto ritenuto utile, opportuno e vantaggioso per l'allievo in situazione di handicap e/o svantaggio, nell'ambito del percorso scolastico;
- partecipare, se richiesto, ad attività di formazione e aggiornamento;

Partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni e incontri relativi all'inserimento del bambino diversamente abile, alla programmazione, gestione e verifica del PEI; partecipare alle riunioni del GLHO.

ART. 6 - PERSONALE

- **N° 1 coordinatore** del servizio con laurea in pedagogia per n° 150 ore complessive.

IL COORDINATORE DOVRÀ ESSERE IN POSSESSO DI ESPERIENZA LAVORATIVA DI ALMENO TRE ANNI SCOLASTICI svolta **esclusivamente** nel servizio di assistenza specialistica a favore di enti pubblici, anche tramite associazioni e/o cooperative sociali. Non saranno presi in considerazione eventuali periodi di volontariato e/o di tirocinio per motivi di studio.

Il Coordinatore dovrà assicurare la corretta organizzazione, programmazione, gestione educativa dei servizi affidati, oltre al raccordo con enti, istituzioni e figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, operatori sociali, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.).

Il coordinatore del servizio deve altresì garantire un rapporto costante con la Dirigenza Scolastica e il referente dei Servizi educativi del Comune per agevolare la verifica dell'andamento del servizio.

Il coordinatore è tenuto ad essere reperibile dal lunedì al sabato durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. Dovrà, inoltre, essere disponibile in loco almeno ogni due settimane per il confronto con il referente dei Servizi del Comune e la scuola.

In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicataria.

- **Educatori scolastici** in numero adeguato agli alunni disabili, in possesso di laurea in scienze dell'educazione e formazione o pedagogia vecchio ordinamento, per N° 1713 ore complessive per l'espletamento dei seguenti compiti:

- attività in classe con i minori e il gruppo;
- attività di organizzazione, programmazione e gestione (per la parte di sua competenza) con il coordinatore;
- partecipare, secondo modalità da concordare, con il personale docente della scuola ad attività di programmazione, riunioni di consiglio di classe concernenti l'alunno in difficoltà e/o relative all'ambito dell'integrazione scolastica, nonché ai GLHO;
- predisporre una progettazione individualizzata e mirata sulla base dell'analisi delle esigenze e delle potenzialità dell'utente condivisa con gli altri operatori scolastici (insegnante di sostegno, consiglio di classe, capo d'istituto), con gli operatori socio-sanitari e del Servizio Educativo territoriale (qualora avesse in carico il minore e/o il nucleo familiare) di riferimento;
- partecipare con il personale docente, gli operatori delle ASL e il genitore (o titolare della responsabilità genitoriale), alla elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) sull'alunno in situazione di handicap, condividendo e inserendo all'interno del PEI la progettazione individualizzata di cui al punto precedente;
- elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi, ponendo in essere interventi mirati ad un'interazione con i docenti, le Istituzioni Scolastiche, la ATS, il contesto sociale e la famiglia (anche svolgendo l'intervento educativo a domicilio) al fine di assicurare una convergenza degli obiettivi pedagogici ed una programmazione delle attività coerente e condivisa da tutti gli operatori;
- mettere in campo attività di mediazione tra l'alunno e tutte le figure dell'ambito scolastico: compagni, insegnanti, collaboratori, ecc.;
- condividere gli obiettivi educativi con la famiglia, attraverso un costante passaggio di informazioni e verifiche tecniche che coinvolgono anche il consiglio di classe e l'équipe socio-sanitaria;
- valutare i risultati degli interventi attuati attraverso il monitoraggio, la documentazione, la registrazione, la rendicontazione delle azioni svolte;
- presentare, alla fine del mese, una scheda per ciascun utente, indicante i giorni e l'orario del servizio prestato.

Nel dettaglio le attività richieste al servizio, e quindi al coordinatore e agli educatori, dovranno garantire la partecipazione alla vita della classe, ed in particolare, nell'ambito del servizio assegnato, riguardano:

- l'individuazione e la verifica di obiettivi e interventi educativi relativi all'autonomia personale nell'ottica del raggiungimento della massima autonomia possibile;
- la promozione di attività per lo sviluppo e il rafforzamento di potenzialità residue;
- l'identificazione di strategie per l'adattamento e l'integrazione degli apprendimenti didattici in relazione alle capacità cognitive del minore e in stretta collaborazione con gli insegnanti;
- la proposizione di iniziative di integrazione tra l'alunno in difficoltà e il contesto scolastico e quindi la mediazione tra le diverse componenti della realtà scolastica (compagni, insegnanti, collaboratori, ecc.);
- la ricerca di risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero e all'orientamento scolastico;
- la realizzazione di progetti per l'integrazione dell'handicap in piccoli gruppi.

Gli educatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, le ore disponibili verranno utilizzate per altri bambini/ragazzi diversamente abili in condizioni di necessità e/o per il gruppo classe dell'alunno assente, previo accordo con l'Ufficio comunale competente e sentita l'Istituzione scolastica

Per le assenze prolungate potranno essere concordate, con il Dirigente Scolastico e con l'Ufficio Servizi Sociali, attività che garantiscano la continuità del progetto di integrazione, sia al gruppo classe, sia in relazione al piano educativo dell'alunno, secondo le seguenti modalità:

- 1) L'educatore comunica immediatamente l'assenza al coordinatore che si preoccuperà di conoscere la motivazione e la durata dell'assenza;
- 2) Le ore di servizio non espletate a causa dell'assenza dell'alunno potranno essere dedicate a:
 - a. attività specifiche con il gruppo classe (laboratori sull'integrazione, ecc...)
 - b. riunioni di equipe;
 - c. GLHO e programmazione con le componenti scolastiche;
 - d. attività extracurricolari (escursioni, laboratori, etc.);
 - e. mandate in economia e riprogrammate per eventuali nuovi interventi e necessità che si dovessero presentare nel corso dell'anno.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, entro il limite del monte ore fissato, a riunioni di verifica e valutazione del servizio con il referente del servizio sociale del Comune e ad incontri con ciascuna famiglia.

Il Comune si riserva il diritto di vigilare sul rispetto delle norme contrattuali procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli per verificare:

- l'andamento del servizio/monitoraggio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

Dal monte-ore sono escluse le ore di formazione, a carico della ditta.

L'articolazione oraria settimanale dell'intervento deve essere approvata dal Coordinatore pedagogico in modo da garantire un utilizzo razionale delle risorse.

I Dirigenti Scolastici possono richiedere una modifica temporanea del servizio solo in casi eccezionali, concordandolo con l'Ufficio comunale competente.

L'Impresa dovrà, inoltre, indicare un referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione, inerente gli aspetti gestionali e amministrativi del servizio. Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali Comunali il nominativo, l'indirizzo, il recapito telefonico e di posta elettronica di tale figura.

L'affidatario, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, sarà tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione della figura professionale assente con altra di pari qualifica. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente e congiuntamente dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dal Responsabile del Procedimento – Direttore dell'esecuzione. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza. La ditta si impegna a dotarsi di ulteriore personale qualora dovessero mutare le esigenze e/o il numero degli utenti e durante il periodo di ferie, malattie etc.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio dei servizi sociali comunali, a garanzia di una migliore efficienza del servizio.

La Ditta appaltatrice si impegna :

- a provvedere su richiesta, adeguatamente motivata, del Servizio Sociale Comunale , alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio, entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima;
- a dare immediata comunicazione verbale e scritta al Servizio Sociale Comunale di qualsiasi evento straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatori e fruitori del servizio.

È richiesto all'operatore economico aggiudicatario l'impegno al riassorbimento e utilizzo prioritario nell'espletamento del servizio del personale uscente, sempre che disponibile, qualora ritenuto armonizzabile con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di impiego previste in rispondenza alla normativa vigente.

ART. 7 – FORMAZIONE, SUPERVISIONE E CONTROLLI

La garanzia della continuità e della formazione professionale del personale impiegato sono ritenuti elementi qualitativi di particolare rilevanza.

All'aggiudicataria è richiesto di assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale mediante la partecipazione ad occasioni di formazione e riqualificazione.

Il Comune esercita sull'aggiudicataria le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il Responsabile del Servizio Sociale e attraverso il Responsabile del Procedimento – Direttore dell'esecuzione.

Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'aggiudicataria sarà responsabile del conseguimento dei risultati ad esso assegnati attraverso l'istituzione del rapporto contrattuale, come meglio regolamentato dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria, pertanto, è tenuta a garantire il raccordo con le strutture operative con le quali entra in contatto nella realizzazione del servizio, attraverso il proprio coordinatore.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà garantire la continuità degli operatori impiegati nel periodo di durata del contratto. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori in servizio, salvo nel caso di comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale espressa rinuncia al rapporto, da documentare e giustificare nei confronti del Responsabile del Servizio, prima della loro sostituzione con operatori di pari qualità professionale.

L'affidataria si impegna, inoltre, a:

- assicurare i rapporti di collaborazione con i competenti livelli operativi del Comune;
- dotare il personale di idonei strumenti di riconoscimento: cartellino con dati anagrafici, foto e denominazione del Datore di Lavoro;
- fornire al personale in servizio gli obiettivi affidati a ciascun Operatore in relazione ai singoli Piani di intervento con evidenziato: orario di inizio e termine di ogni intervento, chiara definizione dell'azione/prestazione da erogare.

Il riscontro sull'attività svolta verrà effettuata sulla base delle schede mensili riepilogative facenti parte della Scheda dell'Utente. Unitamente alle schede citate, il coordinatore dovrà stilare anche la scheda di rendicontazione degli interventi effettuati nel mese da consegnare al Comune a corredo della fattura per gli opportuni controlli, pregiudiziali alla liquidazione delle spettanze dovute per il periodo di riferimento.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo generale e di ispezione sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato.

Il Comune potrà controllare e verificare il buon andamento del servizio in qualsiasi momento, senza preavviso e con qualsiasi mezzo, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente Capitolato.

Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio del Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali e gli eventuali rilievi verranno tempestivamente comunicati all'affidatario a mezzo PEC.

L'affidatario non potrà impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

ART. 8 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria dovrà:

- predisporre tutto quanto necessario per avviare il Servizio nei termini che saranno fissati dalla stazione appaltante;
- garantire la fedele esecuzione del servizio e organizzare le risorse (umane) necessarie all'esecuzione dello stesso secondo le indicazioni di cui al presente capitolato e del progetto presentato in sede di gara;
- garantire la disponibilità del personale nel numero e con la qualifica professionale e/o esperienza lavorativa idonea all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rapporto di lavoro del personale impiegato nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato, compresi gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relative.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà:

- dimostrare che il personale occupato per la realizzazione del Servizio viene regolarmente retribuito e che sono regolarmente versati i contributi previdenziali e assistenziali dovuti;
- osservare nei confronti dei propri dipendenti le norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore, anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori previsti dalle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro.

Il personale addetto dovrà essere sottoposto a tutte le visite previste dalla medicina preventiva del lavoro.

L'aggiudicataria è l'unica responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale degli operatori addetti ai servizi affidati, oggetto del presente capitolato.

E' facoltà del Comune di Isili condurre verifiche presso gli Istituti di Assicurazione Sociale inerenti le varie posizioni contributive degli addetti.

Il Comune di Isili si riserva altresì il diritto di controllare attraverso i competenti organi dello Stato che l'assunzione del personale impiegato nei servizi sia conforme alla normativa vigente.

L'assunzione del personale dipendente in inottemperanza alla normativa vigente e la mancata assicurazione degli stessi presso gli enti previdenziali ed assistenziali determina ipso iure la risoluzione del Contratto nonché la segnalazione alle autorità competenti.

ART. 9 – OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del Servizio di cui al presente capitolato l'aggiudicataria utilizzerà personale qualificato, dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Il personale assegnato ai Servizi dovrà tenere un comportamento improntato al rispetto, all'educazione, alla correttezza e professionalità. Deve proporsi con atteggiamento di apertura e disponibilità evitando inutili quanto pericolose relazioni confidenziali, entrando in un adeguato rapporto empatico ma garantendo la giusta "distanza", soprattutto emotiva.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, assicurare che il proprio personale:

- sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento;

- mantenga il segreto e la totale riservatezza dei fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio (nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui al D.Lgs 196/03 e ss.mm.ii.);
- l'aggiudicataria è responsabile del comportamento del proprio personale e delle inosservanze alle prescrizioni del presente capitolato.

ART. 10 - ASSICURAZIONE

La ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'affidataria stessa, o cose, causate nell'attuazione del servizio che per propria responsabilità, dei suoi dipendenti o dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del servizio o a terzi, in relazione allo svolgimento del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica, esonerando espressamente il Comune di Isili da qualsiasi responsabilità.

La responsabilità dovrà intendersi, senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'affidataria, la quale, di tali danni, è obbligata a dare immediata notizia al Comune. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera al comune gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

La Ditta aggiudicataria del servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO).

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Isili, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti :

- R.C.T. per sinistro € 100.000,00;
- R.C.T. per persona € 250.000,00;
- R.C.T. per danni a cose o animali € 50.000,00;
- R.C.A per sinistro € 150.000,00;
- R.C.A. per persona € 250.000,00;

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione, in copia resa autentica, prima della firma del contratto o dell'affidamento d'urgenza.

Le polizze devono essere esclusive per i servizi oggetto del presente appalto con esclusione di polizze generali dell'appaltatore già attive.

ART. 11 – CORRISPETTIVI

L'Amministrazione Comunale si farà carico del pagamento delle fatture mensili presentate dalla Ditta per il servizio fornito. Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla Ditta avviene a mezzo disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di regolari fatture mensili da parte della Ditta, emesse a norma di legge, riepilogative per periodo e servizio reso.

La stazione appaltante effettuerà la liquidazione della fattura, nel rispetto del D.lgs. 192/2012, entro i successivi 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica della regolarità

contributiva. I pagamenti delle somme a carico dell'Amministrazione Comunale saranno effettuati dalla stessa a favore della Impresa Aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%, quale intervento sostitutivo ex art. 4 comma 3 dpr n. 207 del 05/12/2012 - "regolamento codice dei contratti". Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

ART.12 – INADEMPIENZE E PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Isili a mezzo PEC della Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune di Isili, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico :

- Euro 300,00 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente;
- Euro 150,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;
- Euro 150,00 per la incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale e in riferimento al piano personalizzato di assistenza

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti e/o della scuola) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

ART. 13 – GARANZIE

Ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 50/2016 la ditta deve produrre documento attestante il versamento della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo posto a base di gara.

La garanzia può essere costituita alternativamente a scelta dell'offerente con fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere sottoscritta in originale dal garante e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta;

- l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria, qualora l'offerente risultasse affidatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

I concorrenti possono presentare quale garanzia fideiussoria la scheda tecnica di cui al Decreto Ministeriale n. 123/2004 purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile. Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia provvisoria.

Ai sensi dell'art. 93 c. 7, e dell'art. 103 l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai 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 CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Analogamente, in conformità alla disciplina concernente il "Green Public Procurement" (Legge 28 dicembre 2015, n. 221), la garanzia provvisoria può essere ridotta di un ulteriore 30% per i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

In alternativa, la riduzione della garanzia provvisoria, sempre con la predetta cumulabilità, può essere ulteriormente ridotta del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

Inoltre, l'importo della garanzia può essere ridotto del 20%, anche cumulabile con le riduzioni sopra descritte per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

Infine, l'importo della garanzia può essere ridotto del 15% per gli operatori economici che abbiano sviluppato un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

ART. 14 – CONTRATTO

Verrà stipulata una convenzione che sarà registrata solo in caso d'uso.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta proposta di aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e pertanto non vincola la stazione appaltante nei confronti della ditta.

L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

ART. 15 - SUBAPPALTO

Ai sensi e per effetto dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 è vietato il subappalto.

ART. 16 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;

- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato ;
- h) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Isili.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

ART. 17 – RECESSO

Il Comune di Isili ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria tramite PEC nei seguenti casi:

Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria.

Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata il servizio, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto.

Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria.

Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 18 – SVINCOLO DELLA CAUZIONE

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi, immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente Capitolato.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, N. 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Cagliari.

ART. 20 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

ART. 21 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

La Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Rita Muscu