

Comune di Capoterra

Provincia di Cagliari

Servizi Sociali

Via Cagliari - 09012 Capoterra (CA) - Tel. 070.72391 - Fax 070.7239206

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA DEL SERVIZIO EDUCATIVO A FAVORE
DEI DISABILI E SERVIZIO EDUCATIVO L.162/98 GESTIONE DIRETTA CIG 5049730106**

INDICE

- ART. 1 Oggetto dell'appalto
- ART. 2 Definizione dell'oggetto
- ART. 3 Finalità
- ART. 4 Destinatari e ammissione al servizio
- ART. 5 Prestazione
- ART. 6 Personale
- ART. 7 Monte ore e qualificazione degli operatori
- ART. 8 Orario e sedi dei servizi
- ART. 9 Modalità di affidamento dell'appalto
- ART. 10 Parti contraenti
- ART. 11 Durata del contratto
- ART. 12 Canone d'appalto
- ART. 13 Vigilanza del servizio
- ART. 14 Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- ART. 15 Compiti e obblighi della Ditta Aggiudicataria
- ART. 16 Responsabilità
- ART. 17 Stipulazione del contratto e inizio dei servizi
- ART. 18 Cauzione Definitiva
- ART. 19 Pagamento del corrispettivo dovuto
- ART. 20 Penalità
- ART. 21 Risoluzione anticipata del contratto
- ART. 22 Divieto di subappalto
- ART. 23 Controllo dell'appalto
- ART. 24 Collegio arbitrale
- ART. 25 Svincolo della cauzione
- ART. 26 Polizza Assicurativa
- ART. 27 Spese Contrattuali
- ART. 28 Modalità di gara
- ART. 29 Passaggio di gestione
- ART. 30 Disposizioni finali

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato d'appalto è l'affidamento in convenzione dei sottoelencati servizi :

- ❖ Servizio di Assistenza scolastica specialistica
- ❖ Servizio Educativo a favore dei disabili sensoriali
- ❖ Servizio educativo L.162/98, gestione diretta

ART.2

DEFINIZIONE DELL'OGGETTO

Il servizio di assistenza scolastica specialistica è rivolto ad alunni con disabilità residenti nel Comune di Capoterra e frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie inferiori che necessitano, per perseguire l'integrazione scolastica, dell'affiancamento, in aggiunta al personale docente, del personale educativo specializzato per un determinato numero di ore durante la frequenza scolastica. L'appalto in oggetto è rivolto altresì agli alunni affetti da disabilità sensoriale residenti nel Comune di Capoterra, nonché ai beneficiari della L. 162/98.

ART. 3

FINALITÀ'

I servizi sono finalizzati a garantire ai destinatari dell'intervento:

- una positiva fruizione dell'offerta scolastica;
- promuovere la loro reale integrazione nella scuola;
- promuovere il loro sviluppo e il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- aiutarli a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- incrementare l'autonomia personale;
- migliorare la qualità di vita incrementando il benessere psico-sociale;
- promuovere l'integrazione sociale.

ART.4

DESTINATARI E AMMISSIONI AL SERVIZIO

Il servizio è rivolto agli alunni con disabilità residenti nel territorio comunale.

Ammissioni al Servizio:

1) Assistenza scolastica specialistica

Le richieste di intervento devono pervenire in forma scritta al Comune da parte degli istituti scolastici, devono essere supportate da analoga istanza dalle famiglie attraverso la modulistica in uso al servizio sociale corredata dalla certificazione specialistica del servizio sanitario di riferimento dell'alunno .

L'ammissione al servizio viene autorizzata dall'Ufficio servizi sociali del Comune di Capoterra.

L'Ufficio determina anche in accordo con la scuola sulla base degli obiettivi definiti dal PEI, l'entità dell'intervento definendo il monte ore settimanale necessario.

I nominativi degli utenti, corredati dalla richiesta di intervento espresso in ore necessarie, vengono segnalati dall'ufficio Servizi sociali, in forma scritta alla Ditta Aggiudicataria .

2)Disabili sensoriali

Le richieste devono pervenire in forma scritta al Comune, da parte delle famiglie dei destinatari dell'intervento, corredate dalla certificazione specialistica.

3) Servizio educativo ai sensi della L.162/98 gestione diretta

Il servizio sociale Comunale a seguito di comunicazione RAS, segnala i nominativi dei beneficiari dell'intervento alla ditta aggiudicataria con il relativo finanziamento.

ART. 5

PRESTAZIONI

1) Assistenza scolastica specialistica

Le prestazioni degli operatori incaricati saranno valutate necessariamente in relazione alle tipologie di richieste pervenute dalle scuole, formulate in base agli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato.

Le modalità di intervento devono essere flessibili e il più possibile personalizzate in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dal corpo insegnanti.

Il servizio si concretizza nell'affiancamento al singolo alunno destinatario dell'intervento da parte di un operatore qualificato che, in orario stabilito e per un dato numero di ore settimanali lo affianchi nel suo percorso scolastico.

L'intervento deve essere preventivamente concordato con gli insegnanti di classe, nell'ambito del progetto educativo individualizzato che definisce per ogni alunno finalità ed obiettivi alla cui stesura partecipa anche l'assistente specialistica.

Gli operatori del servizio dovranno fissare momenti di incontro iniziale con il corpo docente di riferimento al fine di definire ogni progetto individualizzato che nel corso dell'anno scolastico dovrà essere monitorato e valutato.

Gli operatori riferiranno al referente dell'Amministrazione Comunale in merito all'andamento dell'intervento per iscritto con relazioni mensili sulle attività. Si prevedono incontri settimanali con il referente comunale e il coordinatore del servizio.

Indicativamente il personale educativo dovrà svolgere i seguenti compiti:

- ❖ Costruire in accordo con i docenti di classe, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato ;
- ❖ Agire in momenti non separati rispetto a quelli del personale docente di sostegno e del gruppo classe;
- ❖ Assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro della sua personalità e delle sue capacità partecipando ai lavori di messa a punto del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato;
- ❖ Garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno;
- ❖ Interagire con le altre figure presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliare, educatori,...) e con il personale dei servizi del territorio;
- ❖ Proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico;
- ❖ Collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- ❖ Partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per loro ,al fine di un miglior raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ❖ Partecipare alle riunioni di équipe dei GLH operativi organizzate dalla Scuola.

2) Assistenza educativa ai disabili sensoriali

- Il servizio si concretizza nell'affiancamento al singolo alunno destinatario dell'intervento da parte di un operatore qualificato che, in orario stabilito e per un dato numero di ore settimanali lo affianchi nel suo percorso scolastico-educativo attraverso:
 - Osservazione, conoscenza del soggetto nella sua realtà e contesto familiare e ambientale, prestando la propria opera presso il domicilio dell'utente;
 - Aiuto e sostegno educativo, cura dei rapporti interpersonali con l'alunno e la famiglia, la scuola, le strutture sociali e i servizi operanti nel Comune di residenza;
 - Svolgimento delle attività didattiche – formative nell'ambito della formazione di base, secondo il piano educativo individualizzato;
 - Partecipazione alle riunioni d'equipe di GLH operativi organizzati dalle scuole.
 - Proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico.
 - Garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno.

3) Servizio educativo ai sensi della L.162/98 gestione diretta

Il Servizio Educativo è rivolto alle persone con grave disabilità ai sensi della L.104/92 art. 3 comma 3. Viene prestato prevalentemente presso il domicilio dell'utente, al fine di favorire il mantenimento o il miglioramento della qualità della vita del destinatario dell'intervento.

Obiettivi: favorire l'autonomia personale, sviluppare l'autostima, stimolare l'acquisizione e/o il potenziamento delle proprie capacità residue, coinvolgere il destinatario dell'intervento in attività di aggregazione sociale, culturale e sportiva anche attraverso la frequentazione dei servizi territoriali Comunali: centro sociale, biblioteca, centri sportivi etc.

ART. 6 PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il servizio previsto nel presente capitolato con proprio personale e con un numero di operatori idoneo allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie nei casi di assenza del proprio personale e la sostituzione dovrà avvenire nel tempo massimo di due ore, fatto salvo il recupero delle prestazioni non erogate nel frangente.

Ad ogni modo per quanto riguarda il servizio di assistenza scolastica specialistica e il servizio educativo a favore dei disabili sensoriali la sostituzione dovrà avvenire entro un lasso di tempo tale che non si arrechi disagio all'utente che deve usufruire della prestazione.

La necessità della continuità dell'intervento da parte dell'operatore incaricato a seguire un determinato alunno, pone l'obbligo che la sostituzione dell'operatore sia ammessa solo in casi eccezionali.

Qualsiasi variazione di orario o sostituzione degli operatori ,dovrà essere preventivamente autorizzato dalla responsabile dell'ufficio servizi sociali. Qualora il Comune valuti che si rende necessaria la sostituzione di un operatore, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a provvedere tempestivamente alla sostituzione al fine di garantire la regolare e normale esecuzione del servizio nel rispetto degli orari predeterminati. In caso di non ottemperanza si applicherà la penale come previsto all'art. 20.

Il personale dev'essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente, con almeno un anno di esperienza. In caso di assenza del proprio personale incaricato la Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale avente pari requisiti.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti degli alunni ,dei familiari e di tutto il personale docente e non docente e del personale dei servizi di riferimento.

Elenco del personale richiesto:

1. Coordinatore: Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione con funzioni di coordinamento e responsabilità delle attività relative al servizio di assistenza scolastica specialistica e del servizio

educativo a favore dei disabili sensoriali e Servizio educativo ai sensi della L.162/98 gestione diretta, nonché del personale impiegato.

Il coordinatore deve garantire le seguenti prestazioni:

- fungere da raccordo tra la Scuola e l'Amministrazione Comunale;
- predisporre, in collaborazione con il referente dell'Amministrazione Comunale, l'organizzazione del servizio (avvio del servizio, tempistica degli incontri, modalità di comunicazione, strumenti e tempi di verifica e valutazione);
- fungere da raccordo tra gli operatori e l'Amministrazione Comunale in relazione a problematiche connesse agli utenti, al rapporto con le famiglie, al rapporto con la scuola e con le altre agenzie del territorio;
- mantenere una comunicazione costante con il referente comunale garantendo pronta reperibilità e la presenza in Comune, per il monitoraggio dei servizi, su richiesta e almeno una volta la settimana;
- coordinare gli interventi e il lavoro delle équipes degli operatori, partecipare agli incontri con le famiglie e con la scuola;
- garantire, nei tempi fissati, la presentazione delle relazioni in itinere e delle relazioni finali;
- Presentare al Comune le relazioni mensili degli operatori e dello stesso coordinatore;
- Partecipare ai GLH operativi organizzati dalla Scuola.
- Il Coordinatore dovrà garantire la presenza a chiamata (telefonica o mezzo fax) nel corso della stessa giornata;

Monte ore settimanali: 15 ore x 9 settimane.

Educatore professionale: Titolo di studio laurea in Pedagogia, scienze dell'educazione, diploma di educatore professionale o possesso del requisito ai sensi della L.R. n° 3/2009 art.9 c.15

Monte ore 195 x 9 settimane.

Monte ore L.162/98 68 x 9 settimane

Assistente educativo: Titolo di studio assistente comunità infantile, operatore sociale, diploma ad indirizzo educativo o possesso del requisito ai sensi della L.R. n° 3/2009 art.9 c.15

Monte ore 127 x 9 settimane.

Assistente LIS : Titolo di studio laurea in Pedagogia, scienze dell'educazione, diploma di educatore professionale o possesso del requisito ai sensi della L.R. n° 3/2009 art.9 c.15 con diploma LIS traduttore del linguaggio dei segni

Monte ore 12 x 6 settimane

Si precisa che tale monte ore è da ritenersi indicativo e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione anche per limiti delle disponibilità di bilancio e senza comunque competere variazioni dei corrispettivi oneri offerti.

ART. 7

MONTE ORE E QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI

L'Amministrazione Comunale stima che, per l'espletamento dei servizi, saranno necessarie indicativamente le ore elencate nell'art.6. Nel monte ore che sarà proposto nell'elaborato progettuale stilato dalla Ditta dovranno rientrare anche gli incontri e le riunioni con l'assistente sociale referente del Comune, con il corpo docente, con gli operatori dei servizi, le riunioni d'équipe, le attività di programmazione e verifica etc.

Il monte ore annuale, è altresì complessivo delle ore per la realizzazione di attività e interventi di carattere straordinario, come partecipazione a feste, iniziative ed eventi non compresi nella normale gestione del servizio, programmazione e verifiche di carattere specifico.

Saranno pagate le ore effettivamente svolte.

E' previsto un rimborso spese benzina, per gli educatori che svolgeranno l'intervento educativo nelle Scuole del capoluogo frequentate da alunni residenti nel Comune di Capoterra, alla ditta aggiudicataria verrà riconosciuta un'indennità chilometrica pari al 1/5 del costo della benzina limitatamente alla maggiore distanza percorsa.

La Ditta garantisce l'attivazione di un percorso di formazione ed aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli operatori impegnati nei servizi.

ART. 8

ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche.

Gli orari sono definiti in relazione alle esigenze particolari espresse da ogni singolo caso. Gli orari devono essere necessariamente stabiliti di comune accordo con la scuola e tenendo conto di eventuali necessità particolari del singolo alunno che verranno concordati fra il Comune e la Ditta.

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

L'intervento degli operatori si attua sia all'interno delle strutture scolastiche frequentate dagli alunni con disabilità che a domicilio per le altre tipologie d'intervento.

E' dovere della Ditta Aggiudicataria usare gli spazi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danno alle strutture o agli arredi e mantenendo ordine e pulizia.

In caso di alunni che frequentino scuole al di fuori del territorio comunale è opportuno che all'inizio dell'incarico venga stabilita la distanza chilometrica per il raggiungimento della scuola.

Per definire la distanza chilometrica per il raggiungimento della sede di servizio si pone a riferimento come ipotetico punto di partenza il Comune di Capoterra e la residenza dell'operatore incaricato e si prende a riferimento la distanza più breve tra le due prese in considerazione.

La definizione della quantificazione delle distanze viene formalizzata con comunicazione scritta tra le parti.

Nel caso in cui in un progetto di intervento si stabilisca, su concorde parere del referente comunale, che l'operatore, nell'espletamento del servizio, debba utilizzare il proprio automezzo per accompagnamenti dell'alunno con disabilità, per il rimborso delle spese sostenute si farà riferimento a quanto stabilito sopra.

ART. 9

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato, mediante procedura aperta ai sensi del D. Lgs. 163/2006, art.55 comma 5, da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al D. Lgs. n. 163/2006, art. 83, con l'ammissione di sole offerte in ribasso e la valutazione degli elementi indicati nel bando e nel capitolato speciale d'appalto.

Risulterà aggiudicatario provvisorio di cui all'art. 11 comma 4) del D. Lgs. 163/2006 il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio e risultato primo in graduatoria.

Nel caso di offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77, comma 2, del R.D. 23 Maggio 1924, n. 827.

L'autorità di gara rimetterà quindi gli atti all'Amministrazione aggiudicatrice per l'approvazione della graduatoria stessa ai fini dell'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non convalidare l'aggiudicazione della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità e convenienza anche qualora l'offerta risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

In caso di non convalida dei risultati di gara, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e l'impresa provvisoriamente aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto.

ART. 10 PARTI CONTRAENTI

Parti contraenti del presente capitolato speciale sono il Comune di CAPOTERRA (di seguito denominato anche "Amministrazione Comunale") e l'Impresa Appaltatrice del Servizio (di seguito denominata anche "Aggiudicatario" o "Ditta Aggiudicataria").

ART. 11 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è di mesi due (due) maggio-giugno 2013.

L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di quarantacinque giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

ART. 12 CANONE D'APPALTO

L'Importo a base d'asta stimato per mesi due (maggio giugno 2013) è €. 54.373,05 Iva esclusa di cui € 819,83 relativi al costo della sicurezza.

Il canone è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività dei servizi nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone. Sono a carico della Ditta, quindi ,gli oneri relativi al personale, tutte le spese relative all'acquisto dei materiali di cancelleria e strumenti in genere, il costo relativo alla sicurezza del servizio oggetto d'appalto, ai sensi dell'art 86 comma 3-ter del D.lgs 12/04/2006 n. 163, i costi di gestione nonché quant'altro necessario per il funzionamento del Servizio.

ART. 13 VIGILANZA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo dei servizi, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere informazioni e credenziali relative sia ai coordinatori che agli operatori proposti dalla Ditta Aggiudicataria e di esprimere parere favorevole.

L'Amministrazione Comunale, qualora dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente appalto, non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito ed a regola d'arte, dopo aver contestato a mezzo di raccomandata A.R. l'inadempienza rilevata, potrà fare eseguire le prestazioni, per le quali è stata formulata la contestazione, da altra Ditta. Le spese e gli eventuali danni saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

Per la rifusione delle spese e dei danni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare apposita ritenuta sulle rate del corrispettivo mensile di appalto o dalla cauzione definitiva, in tale ultimo caso la Ditta Aggiudicataria dovrà ricostituire entro 10 giorni la somma garantita quale cauzione.

ART. 14 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione il locale per il coordinamento e le riunioni di equipe e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, pulizia e utenze necessarie (luce, acqua, telefono). L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, le spese telefoniche con riscontro dei tabulati Telecom. In caso di traffico telefonico non giustificato in quanto non rientrante nell'attività dei servizi, l'Amministrazione procederà, attraverso la decurtazione dall'importo dovuto mensilmente alla ditta, a recuperare le somme.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione mediante il referente individuato per l'organizzazione di un servizio efficace ed efficiente.

In particolare spetta all'Ufficio Comunale l'individuazione degli utenti e la raccolta di informazioni per la presentazione del caso utile alla idonea individuazione dell'operatore.

Inoltre l'Ufficio comunale è tenuto a mantenere rapporti con il Coordinatore del servizio incaricato dall'Aggiudicatario e a collaborare con questi per l'organizzazione dei servizi e per il suo monitoraggio.

ART. 15

COMPITI E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta alle sostituzioni del personale come previsto all'articolo 6.

Gli operatori riferiranno mensilmente attraverso relazioni scritte al referente del Comune in merito all'andamento dell'intervento e si renderanno disponibili ad incontri di verifica che si prevedono in un numero minimo di uno al mese.

La Ditta Aggiudicataria si impegna:

- ad individuare gli operatori e il/i coordinatore/i dei servizi, nel rispetto dei requisiti richiesti ;
- a provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento e garantire che essi siano adeguatamente formati rispetto ai compiti che dovranno svolgere;
- a fornire materiale d'uso, di cancelleria e di ogni altra specie che si rendesse necessario nella gestione dei servizi;
- a indicare all'Ente, il Responsabile Amministrativo cui fare riferimento per le operazioni amministrative;
- ad assicurare tempestivamente le necessarie sostituzioni per indisposizioni, malattie, ferie e permessi;
- ad informare ,previa comunicazione agli uffici comunali,tempestivamente l'istituzione scolastica della eventuale e giustificata mancata presenza dell'operatore e/o della sua sostituzione che dev'essere autorizzata dagli uffici comunali;
- a rispettare per gli operatori incaricati della gestione dei servizi tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare la Ditta Aggiudicataria si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento;
- a stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato .L'aggiudicatario è altresì obbligato a stipulare polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile per i fruitori dei servizi coinvolti nelle attività del presente appalto;
- ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nei servizi, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in appalto;
- ad osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi di cui trattasi;

- a comunicare il nominativo del responsabile ai sensi del Decreto Leg.vo 30.06.2003 n° 196, e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili.
- di provvedere all' apertura, chiusura dei locali impiegati;
- a trasmettere il curriculum di ogni operatore anche per ogni ulteriore risorsa di personale inserita nei servizi;
- a vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- a trasmettere all'Ente mensilmente un rapporto dettagliato delle attività e una relazione dei servizi, una relazione annuale che riassume gli obiettivi raggiunti con tutti gli interventi attuati e presentare al Comune le relazioni mensili degli operatori e dello stesso coordinatore;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono dei servizi;
- ad assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, all'operatore, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
- a mettere a disposizione dell'Ente quanto previsto all'atto del progetto in termini di strumentazione e dati di valutazione dell'efficacia dei servizi;
- a collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi;
- a svolgere i servizi secondo le indicazioni qui contenute rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione, quanto previsto nella parte progettuale dell'offerta;
- a sostituire il/i coordinatore/i e/o gli operatori qualora l'Amministrazione Comunale li ritenga non idonei all'espletamento dei servizi sulla base di documentazione e accertata valutazione dell'operato trascorso.

ART. 16 RESPONSABILITÀ

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei Servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei Servizi ricadrà sulla Ditta Aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei Servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei Servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni di cui sopra, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

ART. 17 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il contratto relativo al servizio oggetto del presente Capitolato sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 11 D. Lgs.163/2006 pertanto sottoposto a registrazione fiscale da parte di questa Amministrazione e, a tale proposito, si fa presente che tutte le spese di bollo, registrazione all'Ufficio delle Entrate, diritti di segreteria ed ogni altra inerente e conseguente, sono a carico della ditta appaltatrice.

Qualora, entro i termini assegnati, la ditta aggiudicataria non invii la documentazione richiesta e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto e/o non si presenti per la stipula, verrà considerata rinunciataria e l'Amministrazione Comunale potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che potrà incamerare la cauzione, procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo. La ditta appaltatrice è obbligata, inoltre, ad iniziare il servizio nella data concordata con l'Amministrazione, anche nelle more della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di

ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000.

Dovrà comunque presentare:

Elenco nominativo del personale impiegato nel servizio;

Copie polizze assicurativa RCT e RCO;

Attestazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla L. 136/2010 e s.m.;

Eventuali altri documenti ritenuti necessari dalla stazione appaltante.

Costituiscono parti integranti del contratto:

l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica;

il presente capitolato, bando e inerenti allegati, firmati per accettazione.

ART. 18 CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della sottoscrizione del contratto l'appaltatore dovrà produrre a titolo di cauzione definitiva fidejussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 10% dell'importo contrattuale risultato dalla gara, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché delle penalità di cui all'articolo 20.

La fidejussione dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto.

La fidejussione deve altresì espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art.1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

Le imprese in possesso della certificazione UNI CEI ISO 9000 usufruiscono della riduzione della riduzione 50% dell'importo della cauzione.

ART. 19 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO

Il convenuto corrispettivo per i servizi svolti verrà fatturato mensilmente dalla Ditta appaltatrice, sulla base delle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo verrà liquidato a mezzo mandato di pagamento da parte della Ragioneria comunale, a seguito di disposizione di liquidazione del Responsabile del Servizio, previa presentazione di regolari fatture, entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

La fatturazione mensile dovrà indicare la suddivisione delle spese così ripartite:

- Costo del personale con le relative ore svolte
- Costi amministrativi e di gestione;
- Costo relativo alla sicurezza dei servizi oggetto d'appalto, ai sensi dell'art 86 comma 3-ter del D.lgs 12/04/2006 n. 163;

Alle fatture dovranno essere allegati: prospetti mensili delle presenze degli operatori debitamente firmati, numero delle ore effettuate nel mese da ciascun operatore e il dettaglio di ogni utente in carico e monte ore residue.

La Ditta Aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile distinta per ogni singolo servizio con importo delle ore e/o Km. svolti.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

ART. 20 PENALITÀ'

- La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso. E' fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita. Per negligenze e deficienze accertate, che compromettano l'efficacia del servizio, l'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:

INADEMPIENZA	PENALITA'
Mancata erogazione del servizio, anche in riferimento ad un singolo utente, tranne che nei casi dovuti a causa di forza maggiore	€. 1.000,00
Comportamento non adeguato e lesivo dell'incolumità della moralità e della personalità degli utenti	€. 1.500,00
Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza	€. 2.000,00
Sostituzione del personale addetto al servizio nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato .	€. 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella tabella verranno raddoppiati.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese, saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione.

L'Amministrazione Comunale, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, ne dà comunicazione allo stesso entro il termine di trenta giorni; in caso di non accoglimento delle controdeduzioni si procederà al recupero come sopra indicato.

ART. 21

RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

1. non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
2. abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
3. inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario;
4. mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
5. subappalto;
6. cessione del contratto;
7. procedure concorsuali e/o frode;
8. non ottemperanza, alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
9. n. 3 infrazioni anche diverse, e non considerate penali, alle condizioni contrattuali e contestazione conseguente dell'Amministrazione Comunale;
10. episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti e dei loro familiari;
11. inosservanza delle norme riferite ai piani individuali di emersione ai sensi della legge 266/2002;
12. in tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'Amministrazione Comunale e di riflesso per l'utenza.
13. mancata presentazione nei termini dell'assicurazione di cui all'art. 26 .

Il verificarsi di una delle ipotesi suddette costituisce grave inadempimento e quindi grave errore e la Aggiudicatario non potrà partecipare a gare indette dal Comune di CAPOTERRA per i cinque anni successivi . Nelle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a

seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R- da parte dell'Amministrazione Comunale. La risoluzione anticipata del contratto, che non pregiudica la richiesta di risarcimento dei danni subiti, comporta l'incameramento della cauzione definitiva prestata dalla Ditta Aggiudicataria.

ART. 22

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il Comune fa espresso divieto all'appaltatore di subappaltare i servizi oggetto del presente capitolato e/o di cedere in tutto o in parte il contratto che ne deriva ed il credito relativo, sotto pena di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 23

CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dall'Ufficio competente. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di consentire ogni forma di verifica e di controllo dei servizi.

ART. 24

COLLEGIO ARBITRALE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, se non potranno essere risolte in via amministrativa fra l'Amministrazione Comunale e la Ditta appaltatrice, verranno affidate ad un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno scelto dal fornitore ed il terzo designato in accordo tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo o di inerzia di anche una sola delle due parti, dal Presidente del Tribunale di Cagliari.

ART. 25

SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Amministrazione Comunale, è tenuta allo svincolo della cauzione all'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa ai servizi di cui al presente appalto.

ART. 26

POLIZZA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Aggiudicatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A tal fine, l'Aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da trattamenti dei dati personali, ecc.

L'Aggiudicatario dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara con idoneo massimale per sinistro.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'Aggiudicatario medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Amministrazione comunale, ivi compresi i dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e dal Contratto.

L'Aggiudicatario dovrà altresì essere in possesso di una Polizza assicurativa RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale con idoneo massimale per sinistro a copertura di ogni rischio di danni ad opere e impianti.

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c. di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Qualora l'Aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al presente articolo, dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto e nel bando.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) RCO (responsabilità civile operatori).

ART. 27

SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a carico dell'Appaltatore. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si applicano le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni.

Le spese di pubblicazione di cui al comma 7 dell'art. 66 e comma 5 dell'art. 122 del dlgs n. 163/2006, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 28

MODALITÀ' DI GARA

- L'offerta sarà valutata attraverso il maggior punteggio, con massimo di n. 100 punti attribuibili, ottenuto sulla base di criteri economici e di qualità, sotto indicato:

- qualità del servizio offerto P. 70/100
- offerta economica P. 30/100

proposta tecnica della ditta: massimo punti 70

da valutare secondo i seguenti indicatori:

- 1) Modalità di svolgimento del servizio e rispondenza alle caratteristiche degli utenti..... (massimo punti 30)
- 2) Capacità di collaborazione con il servizio sociale comunale..... (massimo punti 15)

- 3) Offerte migliorative rispetto agli obblighi del capitolato.....(massimo punti 25)

offerta economica: massimo punti 30

Per l'individuazione del prezzo più conveniente si procederà assegnando punti 30 su 100 al prezzo più basso offerto.

Ai prezzi offerti dagli altri concorrenti sarà assegnato un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i * C}{PO}$$

Dove:

X = punteggio da attribuire al concorrente esimo

Pi = prezzo più basso

C = coefficiente 30

PO = prezzo offerto

ART. 29 PASSAGGIO DI GESTIONE

In caso di cambio di gestione l'impresa appaltatrice s'impegna ad incontrare i referenti dell'impresa che ha gestito il precedente appalto per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un termine di una settimana dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine concordato tra le parti con il Comune. La Ditta inoltre dovrà rispettare le misure previste per la salvaguardia dell'occupazione, con riferimento all'art.37 del CCNL delle cooperative sociali, recanti "cambi di Gestione".

ART.30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si fa presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio competente del Comune, sito in Capoterra Via Cagliari e, successivamente, presso l'archivio comunale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del trattamento dati.

ART. 31 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta dovrà attenersi alle disposizioni di cui alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136, pubblicata in G.U. n. 196 del 23.08.2010, così come modificata con D.L. n. 187/2010, convertito con modificazione dalla legge n. 217/2010 ed operante, ai sensi dell'art. 3, per gli appalti, i subappalti, i subcontratti, le concessioni di finanziamenti pubblici relativi a lavori, servizi e fornitura; in particolare, dovrà istituire, se non già istituiti, conti correnti, bancari o postali, dedicati ai flussi finanziari relativi alla commessa pubblica, e dichiara di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità finanziari, di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, impegnandosi in merito ad osservare le disposizioni della richiamata legge n. 136/2010 per tutta la durata del contratto.

La Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione appaltante, come previsto dalla legge 136/2010, gli estremi identificativi del conto corrente bancario (o del conto corrente postale) dedicato ai flussi finanziari relativi alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, nonché ogni successiva modifica relativa ai dati trasmessi, per tutta la durata del contratto;

Il corrispettivo dovuto dal Comune alla Ditta appaltatrice, fornitrice di beni o servizi, sarà liquidato mediante bonifico bancario recante il CIG (codice identificativo di gara) relativo alla suddetta fornitura di beni o servizi.

Costituisce causa di risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'inosservanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla commessa pubblicata in oggetto.

ART. 32

SPESE CONTRATTUALI - DOMICILIAZIONE

- Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese contrattuali, di registrazione e comunque inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto di servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

- Per tutti gli effetti del presente capitolato, il gestore elegge domicilio presso la sede del Comune di Capoterra. Le notificazioni e le informazioni verranno effettuate a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo fax o se posseduta e-mail e PEC .

ART.33

COMMINATORIE

- Tutte le comminatorie ed i termini convenuti con il presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune, dalla costituzione in mora del gestore.

ART.34

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato , si fa riferimento al Bando di gara, alle leggi e ai regolamenti vigenti .

Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa A. Marongiu)