



COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

Sede Corigliano 0983 891511- sede Rossano 0983 5291

SETTORE 1: Politiche Sociali e Istruzione

Servizio 1.2: Pubblica Istruzione – Archivio Storico – Biblioteca e Musei

Capitolato Speciale d'Appalto per la gestione del Servizio di Assistenza Specialistica per l'autonomia e la comunicazione per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità degli istituti comprensivi del territorio del Comune di Corigliano-Rossano.

PARTE PRIMA

Sezione I - CONDIZIONI GENERALI -

1. OGGETTO, CORRISPETTIVO E DURATA DELL'APPALTO

- 1.1 Oggetto dell'appalto
- 1.2 Luogo principale di esecuzione
- 1.3 Tipologia di gara
- 1.4 Ammontare dell'appalto
- 1.5 Durata dell'appalto
- 1.6 Modalità di Finanziamento e/o pagamento

Sezione II - INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

2. CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- 2.1 Soggetti ammessi
- 2.2 Requisiti minimi di idoneità per la partecipazione

Sezione III - PROCEDURA

3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

- 3.1 Tipo di procedura
- 3.2 Criteri di aggiudicazione
- 3.3 Valutazione dell'offerta tecnica
- 3.4 Valutazione dell'offerta economica

4. DEPOSITO CAUZIONALE

- 4.1 Deposito cauzionale provvisorio
- 4.2 Deposito cauzionale definitivo

5. INVARIABILITÀ/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

6. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

7. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DEL CONTRATTO

8. PAGAMENTI E FATTURAZIONE

9. ESECUZIONE IN DANNO

10. SUBAPPALTO

11. SPESE, IMPOSTE E TASSE

12. FALLIMENTO

13. RISERVATEZZA DEL CONTRATTO -TUTELA PRIVACY

14. FORO COMPETENTE

15. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

16. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

PARTE SECONDA
- CONDIZIONI SPECIALI -

17. CRITERI CHE REGOLANO IL SERVIZIO

18. OBIETTIVI, PRESTAZIONI E PERSONALE

- 18.1 Obiettivi del servizio
- 18.2 Linee guida per la conduzione del servizio
- 18.3 Requisiti che deve possedere il personale
- 18.4 Articolazione dell'orario di lavoro
- 18.5 Assenze dell'alunno con disabilità

19. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

- 19.1 Prestazioni e modalità
- 19.2 Personale - inquadramento contrattuale
- 19.3 Rispetto normativa sicurezza dei luoghi di lavoro e suite emergenze
- 19.4 Assicurazioni

20. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

21. FACOLTÀ DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

22. PENALITÀ

23. RISOLUZIONE

24. RECESSO

25. DISPOSIZIONI FINALI

PARTE I
SEZIONE I - CONDIZIONI GENERALI

1. OGGETTO, CORRISPETTIVO E DURATA DELL'APPALTO

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e condizioni stabilite dal presente capitolato la gestione del servizio di Assistenza Specialistica per l'autonomia e la comunicazione per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità grave certificata (L. n. 104/92 art. 3, comma 3), residenti nel Comune di Corigliano-Rossano (CS) e iscritti nelle scuole dell'obbligo del territorio stesso.

1.2 LUOGO PRINCIPALE DI ESECUZIONE

Istituti Comprensivi situati nel Comune di Corigliano-Rossano (CS).

1.3 TIPOLOGIA DI GARA

La procedura di gara utilizzata sarà **aperta** ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del predetto D.Lgs. n. 50/2016.

1.4 AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta è pari a **€ 419.500,00 I.V.A. (al 5%) esclusa**.

L'importo comprende i costi per il personale.

Tale importo è elaborato tenendo conto del corrispondente costo orario medio indicato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – con relative tabelle ministeriali CCNL di settore, per come di seguito indicato:

Figura	Costo a base d'asta	N. Ore Complessive	Importo
Personale dipendente Educatore - Livello D2 (in rapporto al numero degli utenti) Assunzione con contratto a Tempo Determinato CCNL Coop Sociali	€ 22,00	5977	131.500,00
Assistenti alla comunicazione e all'autonomia (cat. C CCNL Coop. Sociali)	€ 18,00	16.000	288.000,00

Il corrispettivo previsto a base d'asta comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, le ore di programmazione delle attività da realizzare, nonché ogni altro onere inerente le attività di formazione, il personale esperto impiegato, i costi di gestione e quant'altro necessario all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto

In considerazione della fattispecie del Servizio oggetto del presente appalto, come già chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n.3 del 5 marzo 2008, trattandosi di prestazione di natura intellettuale non sussiste la necessità di redigere il DUVRI. Restano salvi in capo all'aggiudicatario il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81 /2008.

Sarà fatto obbligo all'affidatario di trasferire copia di tutti i contratti stipulati con gli operatori assunti.

1.5 DURATA DELL'APPALTO

- **1.5.1.** La durata dell'appalto decorre dalla data del verbale di affidamento del servizio, e fino al **completo utilizzo del monte ore posto a base di gara.** La comunicazione di avvio del servizio potrà avvenire anche in pendenza della stipula del contratto;
- **1.5.2.** Alla scadenza dell'appalto, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità;
- **1.5.3** Il Comune di Corigliano-Rossano (CS), ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016, può imporre all'appaltatore di aumentare la quantità della prestazione, mantenendo immutate tutte le restanti condizioni economiche ed esecutive già pattuite e fissate nel contratto in vigore. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
- **1.5.4** La stima del monte orario di cui al presente articolo non costituisce impegno per l'ente appaltante potendo variare in aumento o in diminuzione, in relazione all'effettivo numero di utenti.
IL CORRISPETTIVO SARÀ EROGATO SULLA BASE DELLE PRESTAZIONI EFFETTIVAMENTE RESE E DESUNTE DAGLI ATTI IN CONTRADDITTORIO COL DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO.
- E' assentita proroga successiva sulla base delle positive valutazioni svolte

1.6 MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E/O PAGAMENTO

L'Appalto è finanziato con risorse economiche provenienti da fondi del bilancio per **complessivi € 419.500.00 oltre IVA al 5 % per un totale di € 442.000.00.**

I pagamenti saranno effettuati con le modalità previste nel presente Capitolato speciale d'Appalto ed in rispondenza delle disposizioni di legge ed alle norme regolamentari in materia di contabilità.

SEZIONE II - INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

2. CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

2.1 SOGGETTI AMMESSI

Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016) sono ammessi a partecipare alla gara tutti gli operatori economici che operano nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità, che presentino organizzazione d'impresa e che abbiano finalità statutarie attinenti e attività prevalenti conformi all'oggetto del presente appalto, fatti salvi il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione (art. 83) e non ricadano nelle cause di esclusione dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, oltre a quelli prescritti e specificati nel presente Capitolato.

2.2 REQUISITI MINIMI D'IDONEITÀ PER LA PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, professionale, economico-finanziario e tecnico indicati nel bando e disciplinare di gara, i soggetti partecipanti dovranno dimostrare di essere in possesso, a pena di esclusione, di ulteriori sotto indicati requisiti:

a) Capacità professionale

I soggetti di cui all'art 2.1 devono essere iscritti:

- alla CCIAA, nel caso di Imprese operanti nel Settore oggetto del presente appalto;
ovvero
- per le associazioni di volontariato o di promozione sociale, cooperativa di servizi o cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali, imprese sociali, nelle more dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 117/2017, il requisito dell'iscrizione a tale Registro deve intendersi soddisfatto da parte degli enti attraverso la loro iscrizione ad uno dei

registri attualmente previsti dalle normative di settore, ovvero i registri delle associazioni di promozione sociale nazionale, regionali e delle province autonome e i registri delle organizzazioni di volontariato delle regioni e delle province autonome; per le fondazioni del terzo settore il requisito si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione all'anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale;

b) Capacità economico-finanziaria:

Fatturato riferito agli ultimi tre esercizi finanziari 2016-2017-2018, per un *importo annuo* equivalente almeno all'importo a base di gara pari a €. 419.500,00 I.V.A. esclusa, e per l'importo di € 800.000,00 da intendersi quale *cifra complessiva* nel triennio o nel minor periodo di attività del fornitore.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi del Codice, mediante dichiarazione concernente il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto.

Il requisito del fatturato è richiesto a prova della solidità dei partecipanti alla gara per garantire un corretto svolgimento del servizio tenuto altresì conto che trattasi di servizi alla persona di cui deve essere garantita la continuità.

c) Capacità tecnico-organizzativa:

- Esecuzione negli ultimi tre anni - antecedenti alla data di pubblicazione del bando - di servizi simili a quelli oggetto della presente procedura per un importo complessivo pari ad almeno il 70% dell'importo a base di gara, al netto dell'IVA;
- Certificazione di qualità **ISO 9001:2015**.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario (costituito o non ancora costituito), i requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnica-organizzativa devono essere posseduti dalla capogruppo mandataria, o indicata come tale nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario (costituito o da costituirsi), nella misura minima del 60%; la restante parte è posseduta cumulativamente dalle mandanti.

Nell'ipotesi di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 letto b) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016 (consorzi di cooperative e consorzi stabili), i requisiti devono essere posseduti dai consorziati esecutori nel loro complesso.

d) CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e dell'art.50 del D.Lgs n.50 del 2016 la Ditta appaltante dovrà, nei limiti stabiliti dalla legge, prioritariamente assumere – ove disponibili – i lavoratori adibiti alla precedente gestione del servizio in essere nell'area urbana di Rossano, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario. Ai lavoratori dovrà essere garantito un trattamento in linea con la contrattazione collettiva di settore.

Il personale, costantemente aggiornato dovrà essere utilizzato dal gestore sotto la propria ed esclusiva responsabilità.

A richiesta del committente il gestore dovrà presentare libro matricola e documentazione INPS attestante l'avvenuta assicurazione a favore del personale. Inoltre dovrà fornire all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, e prima dell'avvio del servizio, elenco nominativo, suddiviso per plesso, del personale impiegato, con relativo orario di servizio. Il gestore destina al servizio il personale necessario ed è garante del possesso di tutti i requisiti necessari alle funzioni del personale impiegato.

Per lo svolgimento del servizio il gestore dovrà adempiere agli obblighi previsti dalla vigente legge in materia di: assicurazione sociale, assistenziale, previdenziale, antinfortunistiche e sanitarie, assumendo a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relativi all'osservanza della normativa vigente. Si impegna al rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di categoria.

Il gestore assume ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o cose arrecate al committente o a terzi, dall'aggiudicatario medesimo o dai suoi dipendenti e collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti assunti contrattualmente, sollevando pertanto il Comune di Corigliano-Rossano da qualsiasi eventuale addebito che al riguardo venisse mosso.

Il gestore è responsabile degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dal Comune di Corigliano-Rossano in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico del gestore o del personale ad esso dipendente.

Il personale della Ditta incaricata all'espletamento del servizio dovrà essere munito di adeguati strumenti, e dovrà mantenere un comportamento decoroso e corretto nei confronti degli alunni e del personale scolastico.

SEZIONE III – PROCEDURA

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

3.1 TIPO DI PROCEDURA

Gara da effettuarsi tramite procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del predetto D. Lgs. n. 50/2016, rivolta a tutti gli operatori in possesso dei requisiti richiesti.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua, conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

3.2 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, co. 3 del D.Lgs. 5n. 0/2016.

La proposta progettuale sarà giudicata da apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

3.3 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA - punteggio massimo 80/100

La valutazione di quanto proposto con le "offerte tecniche" avverrà a giudizio insindacabile della Commissione sulla base dei criteri, sub-criteri e punteggi di seguito descritti. Il punteggio massimo attribuibile è di 80 punti secondo i seguenti parametri:

Tabella 1

OFFERTA TECNICA		
CRITERI	PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX 80
1. Esperienza documentata di gestione di servizi coincidenti a quelli dell'appalto		Fino a 8 punti
2. Possesso di certificazione di qualità specifiche per i servizi oggetto dell'appalto		Fino a 5 punti
3. Esperienza professionale del coordinatore che si intende impiegare nell'attuazione del servizio	Parametri 1), 2)	Fino a 10 punti
4. Esperienza professionale della società nell'utilizzo di programmi validati dalla comunità scientifica (TEACCH, ABA, programmi naturalistici, PECS e CAA, ecc.)		Fino a 2 punti
5. Integrazioni progettuali migliorative ed aggiuntive rispetto ai requisiti minimi richiesti dal Capitolato senza ulteriori costi a carico della stazione appaltante.	Parametri 1), 2)	Fino a 18 punti
6. Progetto di gestione	Parametri 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8)	Fino a 37 punti

Per ciascuna area di qualità il punteggio è assegnato sulla base dei **parametri di qualità** riportati nella seguente tabella:

Tabella 2

CRITERI	Max punti 80
A.1) Esperienza documentata di gestione di servizi coincidenti a quelli dell'appalto: L'esperienza documentata deve essere svolta, <u>in aggiunta ai 3 (tre) anni antecedenti la pubblicazione del bando.</u> Per consentire alla Commissione di assegnare il giusto punteggio il periodo nel quale è stato svolto il servizio deve essere indicato in giorno, mese ed anno, pena la non assegnazione del punteggio. <i>Non sono valutabili periodi inferiori ad un mese.</i> Per ogni anno di comprovata esperienza, saranno assegnati: punti 1 Non sono valutabili periodi inferiori ad un mese o frazioni. E' cumulabile l'esperienza acquisita dalla Società per avere svolto <u>servizi coincidenti</u>, affidati da Enti Pubblici nello stesso periodo. Nel caso di consorzi o di raggruppamenti ai fini dell'attribuzione del punteggio di che trattasi, il rappresentante legale della capogruppo, con apposita autocertificazione, dovrà indicare quale attività delle proprie consorziate o associate. Si dovranno valutare ai fini dell'attribuzione del punteggio.	Fino a 8 Punti
A.2 Possesso di certificazione di qualità specifiche per i servizi oggetto dell'appalto - Il punteggio assegnato sarà pari a 0 (zero) se la partecipante non possiede alcuna certificazione di qualità. - Il punteggio sarà di 5 (cinque) punti per il possesso di un certificato di qualità specifico per l'integrazione scolastica.	Fino a 5 punti
A.3 Esperienza professionale del coordinatore che si intende impiegare nell'attuazione del servizio. 3.1 Per la figura del coordinatore verrà assegnato un punteggio se lo stesso è in possesso del Titolo di Master universitario almeno di primo livello in Scienze del Servizio Sociale (di cui al D.M. 509/99), o titoli equipollenti, opportunamente corredato della documentazione comprovante il possesso del requisito specifico. Punteggio massimo attribuibile punti 5 3.2 Qualificazione ed esperienze professionali pregresse del coordinatore. Il punteggio è calcolato sulla base degli effettivi mesi di esperienza, nel settore servizio di integrazione scolastica degli studenti con disabilità, da indicare espressamente nel curriculum. <i>E' fatto obbligo allegare la certificazione cartacea attestante l'esperienza maturata.</i> da 0 a 8 mesi di esperienza: punteggio 0 da 9 a 12 mesi di esperienza: punteggio 1 da 13 a 18 mesi di esperienza: punteggio 2 da 19 a 24 mesi di esperienza: punteggio 3 da 25 a 26 mesi di esperienza: punteggio 4 oltre 36 mesi di esperienza: punteggio 5 Punteggio massimo attribuibile punti 5	Fino a 10 punti
A.4 Esperienza professionale della società nell'utilizzo di programmi validati dalla comunità scientifica (TEACCH, ABA, programmi naturalistici, PECS e CAA, ecc.). Il punteggio assegnato è pari a 0,50 per ogni anno di attività. <i>Non sono valutabili periodi inferiori ad un anno.</i> Punteggio massimo attribuibile punti 2	Fino a 2 punti

A.5 Integrazioni progettuali migliorative ed aggiuntive rispetto ai requisiti minimi richiesti dal Capitolato senza ulteriori costi a carico della stazione appaltante. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Corigliano-Rossano. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per il soggetto aggiudicatario anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento. - potenziamento attività del servizio in termini di incremento delle ore settimanali oltre quelle previste dal capito Punteggio massimo attribuibile punti 9 - potenziamento del servizio in termini di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste dal capitolato Punteggio massimo attribuibile punti 9	Fino a 18 punti
A.6 Progetto di gestione. Sarà valutata la strutturazione operativa che i concorrenti intendono dare al servizio oggetto dell'appalto tenendo conto della coerenza della progettualità con quanto previsto nel Capitolato speciale d'appalto e delle proposte migliorative assunte dal concorrente. In particolare la valutazione verterà sui seguenti aspetti: – modello organizzativo e sistema di programmazione considerando l'assetto organizzativo del servizio con indicazione delle figure tecnico professionali a disposizione e funzioni del personale, formazione ed aggiornamento del personale impiegato, responsabilità direttive e di coordinamento, stabilità del personale per l'intera durata del contratto d'appalto, riduzione al massimo di cambi di assegnazione sugli alunni destinatari del servizio max punti 16 – collegamento del servizio con i servizi sociali, le strutture e i servizi sanitari, con altre iniziative ed interventi di rilevanza nel settore dei servizi alle persone disabili..... max punti 4 - qualità dell'offerta formativa di aggiornamento del personale proposte dall'Ente Gestore..... max punti 3 - modalità di monitoraggio e valutazione delle attività e di conseguimento degli obiettivi inseriti nei PEI (descrizione dell'impianto, delle metodologie e degli strumenti di monitoraggio e valutazione max punti 3 - capacità di lettura dei bisogni del territorio con particolare riferimento al target specifico dei servizi max punti 2 - adattabilità e flessibilità del progetto nella gestione dei rapporti con l'utenza e nella risposta ai loro bisogni max punti 2 - innovatività rispetto alle soluzioni adottate per facilitare il coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari max punti 2 - modalità di sostituzione del personale per eventi programmabili (quali ad esempio ferie e permessi) e per eventi non programmabili (malattia, maternità, etc.); max punti 5	Fino a 37 punti

Tutti gli elementi di valutazione sopra richiamati devono essere analiticamente descritti nell'elaborato progettuale (Progetto di Gestione) costituito da max 50 pagine, formato A4 oltre grafici e tabelle, contenuto nella Busta virtuale "B - documentazione tecnica". Ogni condizione tra quelle sopra previste e dichiarate dall'operatore economico concorrente a cui è stato attribuito un punteggio costituisce obbligazione contrattuale per lo stesso nel caso risulti aggiudicatario del servizio.

Il metodo di calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per quanto riguarda l'offerta tecnica, è il metodo aggregativo-compensatore con la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra 0 e 1

$\sum n$ = sommatoria.

A tal fine si precisa che:

per gli elementi e sub-elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti V(a)_i saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti, con le seguenti articolazioni:

0 = senza alcuna proposta o insufficiente

0,2 = limitata

0,4 = sufficiente

0,6 = discreto

0,8 = buono

1 = ottimo

Si prenderanno in considerazione fino a due cifre decimali dopo la virgola.

Saranno considerate insufficienti e pertanto non si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, le offerte tecniche che nella valutazione tecnico-qualitativa non raggiungano complessivamente il punteggio minimo di 48/80, anche in caso di unico offerente.

3.4 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA - punteggio massimo 20/100

L'offerta economica dovrà essere espressa in funzione del ribasso percentuale. Tale valore dovrà necessariamente essere superiore a zero. I punteggi economici saranno attribuiti automaticamente dal sistema secondo la formula di calcolo non lineare concava, di seguito riportata:

$$V_i = (R_i / R_{max})^\alpha$$

dove

R_i = ribasso offerto dal concorrente i-simo

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

$\alpha = 0,7$

Nel caso di anomalia dell'offerta si procederà ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016.

In caso di offerte con medesimo punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione in favore dell'offerta che abbia ottenuto un punteggio tecnico maggiore e, se anche il punteggio tecnico sia uguale, si procederà per sorteggio.

4. DEPOSITO CAUZIONALE

4.1 DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

Per partecipare all'affidamento, è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio nella misura del 2% (dueper cento) dell'importo a base d'asta, a mezzo di cauzione resa ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante e avere una validità minima di 180 giorni.

L'importo della garanzia è ridotto al 50% per gli operatori economici in possesso delle certificazioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di associazione temporanea d'impresa non ancora costituita, la polizza o la fideiussione bancaria devono essere intestate, a pena di esclusione, sia alla capogruppo che alla mandante. La cauzione provvisoria verrà restituita a concorrenti non aggiudicatari subito dopo l'aggiudicazione della gara, mentre

quello della Ditta aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione della cauzione definitiva.

4.2 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, in conformità al dettato dell'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016 e nelle forme di legge, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal medesimo articolo.

5. INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale. Gli stessi verranno calcolati applicando il ribasso offerto in sede di gara sul costo orario delle prestazioni, indicato all'art. 1.4 del presente Capitolato.

6. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto. Il Comune di Corigliano-Rossano si riserva la facoltà di aggiudicare all'operatore economico che segue nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle condizioni proposte dalle stesse in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando di gara, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto. Trascorso il termine di validità dell'offerta, l'aggiudicazione stessa sarà subordinata all'accettazione da parte dell'operatore interessato.

7. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI CONTRATTO.

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale sottoscrizione del contratto, che si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

Il prezzo offerto include tutte le altre imposte, le tasse e gli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il Contratto, l'imposta di bollo e l'eventuale tassa di registro del Contratto, il cui pagamento rimane, pertanto, a carico del Fornitore.

Il Comune di Corigliano-Rossano si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto sotto riserva. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, di cui all'articolo 19.4, potrà comunque darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa purchè questa ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dall'articolo 4.2 e la polizza prevista dall'articolo 19.4.

8. PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa ricezione della relativa fattura in formato elettronico (Legge n. 89/2014).

La fattura dovrà necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, numero dell'ordine di servizio emesso nonché data e atto del contratto sottoscritto;
- descrizione dei servizi e periodo di riferimento;
- codice identificativo di gara CIG;
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio);
- percentuale I.V.A. di legge;
- sistema dello *Split-Payment*;
- ogni altra indicazione utile.

Le fatture elettroniche saranno pagate nei termini previsti dalla legge e comunque a seguito degli adempimenti previsti dall'art. 19.1 – capoverso 4 - del presente capitolato.

La stazione appaltante ai sensi dell'art. 16 bis comma 10 del D.L. n. 185/2008 convertito nella Legge. n. 2 del 28/10/2009, acquisirà d'ufficio il DURC prima di procedere alla liquidazione delle fatture.

L'Amministrazione contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni o il pagamento di penalità mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune di Corigliano-Rossano per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

In conformità a quanto previsto dall'art. 3. commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n.136, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla predetta Legge; a tal fine la ditta appaltatrice dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti sul conto corrente dedicato, che si impegna ad indicare e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art.1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'Istituto bancario indicato, ovvero, qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente paragrafo.

Il Comune di Corigliano-Rossano e comunque ogni soggetto coinvolto nell'esecuzione del presente contratto, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n.136/2010, deve manifestare immediatamente la volontà di avvalersi della clausola risolutiva, informandone per iscritto la stazione appaltante e/o la ditta appaltatrice, unitamente alla Prefettura territorialmente competente.

9. ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire anche parte del servizio oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune di Corigliano-Rossano procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penalità il Comune di Corigliano-Rossano potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'aggiudicatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

10. SUBAPPALTO

Non è consentita alcuna forma di subappalto.

11. SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese inerenti al contratto saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario
Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

12. FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di fallimento dell'aggiudicatario la stazione appaltante provvederà senz'altro alla risoluzione del contratto.

Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, il Comune di Corigliano-Rossano avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo in possesso dei prescritti requisiti di idoneità che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

13. RISERVATEZZA DEL CONTRATTO -TUTELA PRIVACY

Ai sensi del Reg. UE n. 679/2016, s'informa che i dati forniti dagli operatori economici partecipanti saranno trattati, dal Comune di Corigliano-Rossano, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto con o senza ausilio di mezzi elettronici.

Titolare del trattamento è il Comune di Corigliano-Rossano e che il responsabile del trattamento è il RUP, dott. Serafino Caruso.

L'aggiudicatario si impegna affinché tutte le informazioni, concetti idee, procedimenti e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento delle attività del servizio di che trattasi devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'aggiudicatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 679/2016).

L'aggiudicatario, in sede di stipula del contratto, dovrà indicare l'incaricato del trattamento dei dati forniti da questo Comune.

La persona indicata sarà individuata dal Comune di Corigliano-Rossano quale incaricato del trattamento dei dati ai sensi Reg. UE n. 679/2016.

L'aggiudicatario s'impegnerà a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa all'incaricato del trattamento.

L'aggiudicatario non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione delle attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

14. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sulla presente procedura è competente esclusivamente il Foro di Castrovillari.

15. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

16. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è il Dott. Serafino Caruso.

PARTE SECONDA - CONDIZIONI SPECIALI -

Il Servizio di ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' viene regolamentato secondo quanto segue.

17. CRITERI CHE REGOLANO IL SERVIZIO

Il servizio di assistenza scolastica specialistica partecipa a garantire il diritto alla frequenza e l'integrazione scolastica degli alunni e studenti diversamente abili, residenti nel Comune di Corigliano-Rossano e iscritti negli Istituti Comprensivi dello stesso territorio, in possesso della certificazione ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 rilasciata dalle strutture pubbliche competenti.

Il servizio recepisce le indicazioni:

1. della Carta Costituzionale che sancisce con gli artt. 3 e 34 *"l'uguaglianza di tutti i cittadini prescindendo dalle loro condizioni personali e sociali"* e *"il diritto all'istruzione anche per le persone con handicap"*.
2. Il servizio oggetto del presente avviso è di natura specialistica e si differenzia dall'assistenza di base alla persona (supporto per l'igiene personale, per l'accompagnamento nei vari locali del plesso scolastico, accesso alle aree esterne alla struttura scolastica, uscita dal plesso) che è di competenza dell'Istituzione scolastica, mediante il personale ausiliario operante all'interno della scuola.
3. Il personale incaricato del servizio si inserisce quindi in un itinerario già avviato agendo in stretta collaborazione con il personale docente utilizzando metodologie alternative con materiale didattico/strumentale che consentono il raggiungimento di obiettivi altrimenti non perseguibili.

18. OBIETTIVI, PRESTAZIONI E PERSONALE

18.1 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio ha l'obiettivo di garantire l'assistenza specialistica educativa e culturale nonché l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione dell'alunno con grave disabilità con potenzialità di sviluppo delle competenze scolastiche e di integrazione con l'ambiente.

Il Servizio nella sua globalità dovrà rispondere a criteri di qualità in ordine ai seguenti elementi:

- gestire il servizio nella sua complessità manifestando evidente capacità organizzativa e tecnico gestionale;
- garantire la qualità del servizio, evidenziando i processi di valutazione della stessa, anche con riferimento alla formazione e alla preparazione tecnico-specialistica degli operatori;
- dimostrare un chiaro orientamento alle buone prassi, anche attraverso l'impostazione di processi e progetti migliorativi, innovativi e integrativi del servizio di base.

In particolare di seguito le finalità del servizio:

1.1. Assistenza Educativa e culturale

L'Assistenza Educativa Culturale è un servizio di integrazione scolastica dei minori in situazione di compromesso funzionamento temporaneo o permanente e si pone l'obiettivo generale di fornire un supporto in collaborazione con tutto il personale del contesto scolastico, al fine di favorire una maggiore integrazione, inclusione e partecipazione all'interno del gruppo classe di appartenenza, in modo da abbattere il senso di esclusione e di emarginazione che spesso questi alunni si trovano a dover vivere.

L'attività di integrazione scolastica consiste:

- a. nel supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile (affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il *team* docente);

- b. nella collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sul disabile (partecipazione alla programmazione, partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti, coinvolgimento dell'Educatore nelle commissioni di continuità e orientamento scolastico);

1.2 Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione

L'Assistenza Specialistica all'Autonomia e alla Comunicazione:

- a) è funzionalmente distinta, complementare e non sostitutiva dell'attività dell'insegnante curriculare e dell'insegnante di sostegno della scuola e delle prestazioni di natura sociale e sanitaria;
- b) fa parte del piano educativo individualizzato (PEI) Piano Inclusione definito dal gruppo di lavoro per l'handicap.

Il servizio si realizza nell'ambito della scuola quale attività complementare svolta ad integrazione delle funzioni e compiti della stessa.

Il servizio, in applicazione del quadro normativo, investe le seguenti aree d'attività:

1. Area delle Autonomie personali e sociali.

- supportare l'alunno con disabilità nella cura di sé promuovendone il massimo grado di autonomia possibile;
- affiancare o sostenere durante la quotidianità scolastica, sia negli spostamenti sia nell'orientamento a scuola;
- affiancare o sostenere durante il momento del pranzo o della ricreazione;

2. Area del Potenziamento dell'integrazione scolastica.

- Favorire e incoraggiare l'alunno nella relazione con i suoi pari;
- potenziare la relazione con gli adulti di riferimento e chiarirne i ruoli;
- accompagnare l'alunno nel percorso di rispetto delle regole di civile convivenza, suggerendo le adeguate modalità comportamentali;
- accompagnare/sorvegliare l'alunno e offrire supporto durante le attività ricreative;
- accompagnare l'alunno nelle attività esterne, nei laboratori, nelle gite in base agli accordi stabiliti

3. Area del supporto degli apprendimenti scolastici

- Affiancare e guidare l'alunno nei percorsi didattici stabiliti dall'insegnante di sostegno

18.2 LINEE GUIDA PER LA CONDUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'inizio e la fine del servizio coincideranno con la data di affidamento dello stesso e fino al raggiungimento del monte ore così come ripartito all'Art.1 (1.4).
2. Il servizio verrà prestato secondo l'orario scolastico adottato in ogni Istituto Comprensivo.
3. Il numero di operatori necessari sarà concordato tra le parti (Comune/Affidatario/Scuole) in relazione alle richieste prodotte dalle scuole, al monte ore complessivo assegnato ad ogni Istituto ed alle figure professionali da assegnare al Servizio.
4. È demandato ai Dirigenti Scolastici – in riferimento al numero complessivo di ore assegnate a ciascun Istituto - il riparto delle ore da destinare ai singoli alunni.
5. Il servizio deve intendersi non standardizzato, ma efficacemente e funzionalmente diversificato nel rispetto delle sue finalità ed obiettivi, in quanto orientato a soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo alunno diversamente abile, tenendo presente che la personalizzazione dell'assistenza non corrisponde necessariamente all'individualizzazione del servizio. Al fine di superare alcune criticità che si sono evidenziate in un assetto organizzativo esclusivamente centrato sull'assegnazione individuale della figura specialistica si rende necessario:
 - a) offrire alle scuole una risorsa stabile attraverso l'assegnazione di un team di educatori, che possa essere maggiormente coinvolta dagli insegnanti (di sostegno e curricolari) negli obiettivi educativi

e didattici stabiliti nei P.E.I. /Piano Inclusione, al fine di porre in essere interventi mirati all'inclusione scolastica,

condivisi fin dalla progettazione. Le singole scuole, che non hanno un numero di alunni che permetta loro la formazione di un Team interno di educatori, saranno aggregate, a cura dell'Affidatario, in una rete. Tale rete rispetterà criteri di affinità e/o di vicinanza territoriale.

b) garantire all'alunno disabile una migliore qualità del servizio offerto anche in assenza dell'educatore assegnato, attraverso l'impiego degli altri operatori del team; (infatti, grazie alla concertazione degli interventi, conoscendo approfonditamente la situazione di più alunni, gli obiettivi dei loro progetti educativi personalizzati e le modalità organizzative della scuola, si potrà evitare che l'intervento educativo, a causa di una scarsa conoscenza della situazione, sia limitato a poco più di una mera sorveglianza);

c) favorire l'impiego dell'educatore, in caso di momentanea assenza dell'alunno disabile a lui assegnato, in attività educative rivolte agli altri alunni disabili in carico al Servizio, sia a livello individuale, sia in piccoli gruppi sia, nelle attività laboratoriali di cui al successivo punto d;

d) offrire alla scuola la possibilità di utilizzare il personale specialistico assegnato nelle attività di laboratorio progettate dai docenti in tali attività di laboratorio - da considerarsi integrative rispetto agli interventi individuali;

e) offrire una maggiore flessibilità gestionale, nell'ambito dell'orario di lavoro degli educatori, che consenta loro ed agli insegnanti di affrontare eventuali situazioni di emergenza in cui sia necessario rafforzare la presenza dell'educatore accanto ad uno degli alunni seguiti dal Servizio.

18.3 REQUISITI CHE DEVE POSSEDERE IL PERSONALE

I Requisiti del personale dovranno essere quelli stabiliti dal C.C.N.L. delle Cooperative del III° Settore e con i profili professionali di seguito indicati:

1. Educatore Professionale Cat. D2

- Laurea in Psicologia, Scienze della Formazione quinquennale: Laurea in Scienze dell'Educazione; educatore professionale extrascolastico;
- Laurea breve in tecnico della riabilitazione psichiatrica; Terapista della neuro-psicomotricità dell'età evolutiva; Logopedia. Assistente Sociale.

2. Assistente Cat. C - posizione economica C1

Il personale assistente deve essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, aver maturato esperienze di lavoro documentate, nell'ambito dell'assistenza scolastica o in quello educativo con soggetti disabili o aver partecipato a corsi di formazione/qualificazione pubblici o privati riconosciuti attinenti all'attività socio/educativa/assistenziale e alla conoscenza dell'handicap.

E' ammesso altresì l'impiego - fino al limite massimo del 20% del personale complessivamente impegnato - di assistenti in possesso di licenza di scuola secondaria di primo grado che abbiano maturato esperienza di lavoro nelle scuole pubbliche come assistente a soggetti in situazione di handicap ivi inseriti e che in ogni caso siano in possesso di uno dei seguenti titoli professionali: OSS – OSA- AEC. O titoli equipollenti. Gli assistenti dovranno avere, quindi, delle competenze/conoscenze specifiche in relazione alle seguenti tipologie di handicap: fisico, psichico e sensoriale (vista, udito) in modo da poter garantire interventi socio/educativi idonei e adeguati ad ogni singolo caso. Trattandosi inoltre di servizio educativo in ambito scolastico, con alunni particolarmente fragili e bisognosi di essere adeguatamente supportati, oltre alle richieste conoscenze e alla competenza tecniche, si richiede sensibilità, senso del dovere, affidabilità e soprattutto consapevolezza del proprio ruolo educativo e professionalità. L'assistente dovrà provvedere e svolgere le attività proposte dal Piano Educativo Individualizzato assicurando inoltre il supporto *all'assistenza alla persona*, ove richiesto dalle specifiche situazioni dell'handicap, qualora gli stessi siano previsti nella scheda di certificazione handicap quali competenze di base mancanti ma acquisibili con specifici interventi volti allo sviluppo dell'autonomia personale.

18.4 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

a) Linee generali

1. La tipologia e la frequenza delle prestazioni rese, dovranno essere coerenti con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) /Piano per l'Inclusione formulato dalla scuola in sinergia con i servizi territoriali.
 2. L'affidatario dovrà assicurare, presso le sedi scolastiche indicate dal Settore competente, l'effettiva e costante presenza di un numero proporzionato di operatori in grado di dare attuazione alle attività previste dai suddetti Programmi individualizzati di lavoro.
 3. L'Affidatario articolerà l'orario di lavoro degli educatori concordandolo con il Dirigente Scolastico o un suo delegato fatto salvo il piano generale di intervento predisposto dal Settore competente e le modalità organizzative di cui all'art. 18.2 del presente capitolato
 4. L'orario di servizio degli assistenti, in ogni caso, deve tenere conto delle esigenze legate alla frequenza e ai particolari bisogni degli alunni. Dovrà essere articolato in modo da evitare delle inutili sovrapposizioni con quello delle altre figure professionali, (insegnante di sostegno, personale ausiliario), impegnate a favore degli alunni con disabilità.
5. L'operatore attesta la presenza su apposito foglio firma predisposto dall'affidatario, depositato presso la scuola, contenente l'orario di inizio e di fine della prestazione. Il foglio presenza sarà firmato giornalmente sia dall'operatore che dal referente della scuola appositamente individuato per il controllo.

b) Supplenza del personale

È fatto obbligo all'Affidatario di provvedere alla sostituzione dell'operatore anche per assenze di un solo giorno, con personale supplente in possesso dei requisiti. In tal caso l'affidatario contatterà la sede scolastica scoperta.

c) Uscite didattiche e Visite guidate.

- È previsto da parte dell'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione l'accompagnamento dell'alunno disabile assegnato nelle escursioni e nelle attività didattiche esterne programmate dalla Scuola, sempreché previsti dal PEI, previa necessarie autorizzazioni che il Dirigente scolastico riterrà di acquisire dal genitore e inviando comunicazione scritta all'Affidatario.
- Il servizio è autorizzato limitatamente all'orario scolastico.
- Qualora l'assistente non sia in grado di garantire la propria disponibilità l'affidatario provvederà ad individuare un assistente sostituto.

18.5 ASSENZE DELL'ALUNNO DISABILE

- In caso di prolungata assenza dell'alunno l'Aggiudicatario valuterà, in ragione delle esigenze delle scuole, l'organizzazione del personale individuato le ore non lavorate.

19. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

19.1 PRESTAZIONI E MODALITA'

La ditta aggiudicataria s'impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto con propria organizzazione, nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta aggiudicataria deve:

1. avere o impegnarsi a fissare una sede organizzativa nel Comune di Corigliano-Rossano con recapito telefonico attivo durante l'orario di esecuzione del servizio ed organizzare un servizio di segreteria al fine di gestire i rapporti con le istituzioni scolastiche e fornire dati sull'andamento del servizio al competente Ufficio Comunale, se richiesto;

2. individuare una figura di coordinamento. Tale figura sarà referente organizzativo dei servizi oggetto del presente appalto e dovrà accertarsi dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori, avrà il compito di tenere i collegamenti con i competenti livelli operativi e curerà i contatti con la scuola e con le famiglie per il corretto sviluppo dell'attività programmata;
3. fornire l'elenco ufficiale del personale del quale si avvarrà, distinto per profilo professionale ed i loro eventuali sostituti comprendente: nome, cognome, Istituto scolastico a cui fa riferimento l'operatore e ore di assistenza assegnata
4. trasmettere mensilmente, al Settore competente, i fogli firma debitamente controfirmati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, relativi alle presenze di ciascun operatore e degli alunni assistiti, insieme ad un foglio riepilogativo di tali presenze;
5. farsi garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale che il proprio personale nell'espletamento del servizio assegnato segua i principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, quali applicare il segreto professionale per quanto attiene alle informazioni dei dati sensibili degli studenti disabili e su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico (Reg. UE n. 679/2016), applichi la massima diligenza nell'espletamento del servizio e assuma la responsabilità della propria attività:
6. custodire, secondo le regole e modalità previste dal Reg. UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, i dati personali degli alunni e non diffondere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio impegnandosi altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati
7. l'emissione della fattura elettronica sarà preceduta necessariamente dalla documentazione di cui al precedente capoverso 4
8. trasmettere trimestralmente una relazione sull'andamento del servizio, su eventuali proposte per il suo miglioramento. sull'efficacia, tempestività e validità degli interventi. come richiesti ed attuati. segnalando anche eventuali lamentele che dovessero emergere dall'utenza.
9. partecipare ai GLHO dei singoli alunni
10. assumere ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e cose, sia relativamente all'utente che a terzi. per fatti imputabili ai suoi dipendenti e collaboratori in relazione dell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'amministrazione da qualsiasi obbligazione nei confronti dell'utente e dei terzi, salvo che si tratti di inosservanza da parte degli utenti a norme e prescrizioni tecniche esplicitamente indicate dal gestore all'atto della consegna o della resa del servizio.
11. è vietato al personale dell'aggiudicatario prestare servizi retribuiti a titolo personale agli utenti beneficiari del servizio.
12. qualora pervengano da parte delle Dirigenze Scolastiche lamentele circa il non rispetto delle modalità di esecuzione delle attività previste nel presente capitolato da parte degli operatori, l'appaltante farà immediata segnalazione alla ditta aggiudicataria. che agirà nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

19.2 PERSONALE - INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

L'aggiudicatario dovrà comunque gestire il servizio oggetto del presente capitolato assicurando che il personale sia idoneo e sufficiente per l'espletamento del servizio.

È fatto obbligo all'aggiudicatario contrattualizzare il personale che sarà impiegato con trattamenti economici e normativi contenuti nel C.C.N.L. in essere.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità a riguardo.

19.3 RISPETTO NORMATIVA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

L'Aggiudicatario provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere. prima di dare corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione

per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'aggiudicatario dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008) oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008. e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto. predisponendovi tutte le tutele del caso.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, 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.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

19.4 ASSICURAZIONE:

È a carico dell'Aggiudicatario ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante alla stessa ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Aggiudicatario, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, l'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Pertanto l'aggiudicatario dovrà attivare, a proprie spese, prima dell'avvio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza assicurativa RTC/RCO, obbligatoriamente stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune e le Istituzioni Scolastiche vengono considerato "terzi" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Si precisano di seguito i massimali richiesti:

- RCT € 3.500.000,00 per sinistro e per persona;

- RCO € 3.500.000,00 per sinistro

Restano ad esclusivo carico della Ditta gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla suddetta polizza.

Copia di tale deve essere trasmessa all'Amministrazione Comunale non oltre 10 giorni dall'inizio del servizio.

20. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Corigliano-Rossano svolge le funzioni di pianificazione, di indirizzo, e di coordinamento tecnico. La verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del lavoro svolto dall'Affidatario rispetto ai reali bisogni dell'utenza è demandata alle Dirigenze Scolastiche.

21. FACOLTA' DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono riconosciute al Comune di Corigliano-Rossano tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati. ampie facoltà di controllo in merito:

- al buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento. senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'amministrazione si riserva di rescindere il contratto di affidamento dopo aver accertato violazioni di cui al successivo art. 23.

22. PENALITA'

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, la Stazione Appaltante, si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'Art. 1456 c.c. fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Qualora l'aggiudicatario non provvedesse entro cinque giorni alla sostituzione definitiva di personale giudicato inidoneo dalle Dirigenze Scolastiche, sulla base di verifiche dalle stesse effettuate verrà applicata per ogni giorno di mancata sostituzione una penale pari al 50% dell'importo dovuto per le giornate di lavoro non effettuate.

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità, riscontrate dalle Dirigenze Scolastiche saranno dalle stesse comunicate al Settore competente, e saranno contestate all'affidatario con comunicazione scritta, (da trasmettersi tramite PEC) che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni.

Trascorso il tempo suddetto, senza esito, il Comune deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle contro deduzioni procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

23. RISOLUZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 codice civile a tutto danno e rischio del contraente, qualora la ditta aggiudicataria si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio del servizio oltre il periodo indicato nella comunicazione di aggiudicazione;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- cessione anche parziale del contratto;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica;
- cancellazione dagli albi ai quali è richiesta obbligatoriamente l'iscrizione.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la ditta aggiudicataria. oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale. sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

24. RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso, da effettuarsi nei modi e nelle forme previste dall'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016, è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

25. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti di settore.