



COMUNE DI NETTUNO

(Provincia di ROMA)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA DI TIPO EDUCATIVO AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO STATALI E PARITARIE RESIDENTI NEL COMUNE DI NETTUNO E DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO PER I PULMINI DISABILI.

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza specialistica di tipo educativo per gli alunni disabili nelle scuole e del servizio di accompagnamento per i pulmini disabili.

L'attività di assistenza specialistica di tipo educativo integra e non sostituisce le attività assistenziali di base ed educativo-didattiche di competenza dell'istituzione scolastica come previsto nella circolare del Ministero dell'Istruzione n. 3390 del 30/11/2001 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Scuola del 16/05/2003.

Il servizio attualmente attivo conta nell'anno scolastico 2013/2014 n° 100 alunni disabili assistiti e n° 53 assistenti impiegate.

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono gli alunni disabili residenti nel Comune di Nettuno ed in possesso della certificazione sanitaria rilasciata dai servizi sanitari territoriali che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali e paritarie presenti sul territorio comunale e gli utenti dei pulmini disabili per quanto riguarda le assistenti accompagnatrici dei bus disabili.

Le risorse disponibili saranno utilizzate per fornire assistenza agli alunni in difficoltà che comunque necessitano di interventi per l'autonomia e la comunicazione ed in possesso della predetta attestazione, con priorità per i disabili individuati ai sensi del comma 3, dell'articolo 13, della legge n. 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.

L'assistenza viene altresì erogata con personale della ditta affidataria per quegli alunni che, in possesso dei requisiti predetti e residenti a Nettuno, frequentano scuole statali fuori del territorio comunale ma in comuni limitrofi. Nel caso di minori residenti a Nettuno ma frequentanti scuole non situate in comuni limitrofi, l'Ente autorizza l'erogazione dell'assistenza in loco e rimborsa la spesa sostenuta all'Ente gestore dell'assistenza.

ART. 3

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'assistenza specialistica di tipo educativo finalizzata alla promozione dell'autonomia e del benessere psico-fisico e motorio dell'alunno cui l'intervento è rivolto.

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'assistenza per il raggiungimento degli obiettivi citati. Le attività suddette si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico o durante le attività esterne, programmate dalla scuola, quali gite scolastiche o attività sportive. Gli ambiti di intervento del servizio di assistenza riguarderanno:

- a) promozione dell'autonomia;
- b) promozione del benessere psico-fisico e/o motorio;
- c) favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e del rispetto delle regole sociali;
- d) favorire l'inserimento scolastico.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto del Progetto Individualizzato di Intervento definito nel corso del Gruppo di Lavoro Integrato per la disabilità (GLH operativo) durante il quale si definisce il monte ore settimanale di assistenza per ciascun caso.

L'assistenza specialistica di tipo educativo sarà attivata in via prioritaria per gli alunni disabili individuati ai sensi del comma 3, dell'articolo 13, della legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni, fino ad un massimo di 15 ore settimanali, elevabile solo in situazioni eccezionali accertate dai Servizi sociali del Comune.

Successivamente saranno valutate le situazioni degli alunni con disabilità media o lieve (legge 104/92) che necessitano di interventi per l'area relazionale e sociale fino ad un massimo di 10 ore settimanali.

Ulteriori risorse potranno essere utilizzate per alunni disabili con ulteriori certificazioni del SSN o enti accreditati dal SSN, fino ad un massimo di 5 ore settimanali.

Al GLHO organizzato dalla scuola partecipano gli specialisti della ASL, gli operatori del Servizio Sociale del Comune, gli insegnanti, le famiglie nonché l'assistente educativo che segue il caso (qualora sia un caso già seguito).

Nel progetto sono indicate le attività di competenza dell'assistente educativo che si integrano agli obiettivi e alle attività di classe previste per lo studente dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) redatto dal Consiglio di Classe.

Gli operatori, per l'erogazione delle prestazioni, che dovranno comunque rimanere nell'ambito delle loro competenze educative/assistenziali senza sovrapposizioni o sostituzioni di quelle attribuite ad altre figure del personale docente e non docente (fatta esclusione per casi particolari concordati in sede di GLHO, non sarà possibile la compresenza dell'assistente educativo e dell'insegnante di sostegno), dovranno seguire le indicazioni della Direzione scolastica. Come già definito all'articolo 1 del presente capitolato, tutte le attività inerenti l'assistenza materiale alla persona, la vigilanza e l'ausilio ai servizi igienici, l'accompagnamento e lo spostamento all'interno e all'esterno dei locali della scuola, sono di competenza del personale della scuola, ad eccezione dei casi gravi per i quali il GLHO preveda un intervento di sostegno che comprenda anche attività relative all'autonomia di base ed educativo-didattiche di competenza dell'istituzione scolastica.

Costituiscono tale eccezione i casi, specificati dallo specialista di neuropsichiatria infantile, per i quali le attività definite di "assistenza di base" costituiscono un intervento educativo fondamentale allo sviluppo del bambino e per i quali sussista una disabilità grave.

ART. 4

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato e del progetto tecnico ed organizzativo presentato in sede di gara.

Nel progetto tecnico presentato dalle ditte concorrenti dovrà essere proposto un programma di gestione nel quale dovranno essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione e il tipo di

personale previsto per lo svolgimento delle attività richieste dall'Ente appaltante.

Tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto saranno svolte dalla ditta aggiudicataria con mezzi propri e proprio personale.

Il servizio di assistenza specialistica viene coordinato dal Comune di Nettuno attraverso il Dirigente dell'Area 2, il RUP e il Direttore di esecuzione del contratto secondo la normativa vigente (referente dei servizi sociali). È esclusiva competenza dell'Ente la programmazione delle attività degli assistenti educativi, ivi compresa la gestione dell'orario di servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà individuare un responsabile amministrativo che dovrà:

- collaborare con il Direttore di esecuzione del contratto referente del servizio sociale comunale nell'individuazione degli assistenti da assegnare ai diversi casi e nella stesura dei loro orari di servizio;
- coordinare le attività degli assistenti: sostituzioni del personale assente, comunicazioni al servizio sociale e alla scuola, controllo dei fogli firma, rispetto del programma orario di assistenza;
- raccogliere a fine mese i fogli firma degli assistenti ed elaborare il quadro riepilogativo delle ore effettivamente erogate da trasmettere al referente comunale;
- assicurare e predisporre tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale e controllare che questo sia dotato dell'abbigliamento adeguato, del cartellino di riconoscimento e dei presidi sanitari prescritti dal servizio di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro;
- garantire al personale assegnato all'assistenza educativa in ambito scolastico, attraverso professionalità competenti, un adeguato supporto formativo ed informativo, ivi compreso l'aggiornamento sull'utilizzo di tecnologie didattiche anche informatiche, nonché la necessaria supervisione professionale delle attività assistenziali e dei contesti in cui si svolgono;
- effettuare incontri di verifica con il referente comunale sull'andamento del servizio con cadenza almeno mensile;
- elaborare ogni tre mesi una relazione sull'andamento delle attività e dei programmi svolti.

ART. 5

DURATA DELL'APPALTO

Il servizio oggetto del presente appalto avrà una durata di n. 3 (tre) anni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'esecuzione anticipata della prestazione nelle more della stipulazione del contratto potrà essere richiesta se esistono le condizioni previste dalle vigenti disposizioni e previa redazione del verbale di avvio del servizio.

La durata annuale per l'assistenza specialistica è da intendersi limitata ai mesi di attività scolastica (da settembre a giugno). In tale periodo la ditta aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio secondo il calendario scolastico. Agli studenti assistiti che devono sostenere esami scolastici verrà erogata l'assistenza per tutta la durata degli stessi, su specifica richiesta della scuola interessata.

La durata annuale per il servizio delle assistenti accompagnatrici dei bus disabili è da intendersi per 11 mesi da settembre a luglio.

Qualora alla scadenza del contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'Appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto in scadenza e previa proroga tecnica del presente appalto nei limiti delle disposizioni vigenti.

ART. 6

MONTE ORE

Il monte ore massimo complessivo dell'appalto per l'assistenza specialistica è di n° 108.000 ore per l'intera durata dell'affidamento triennale.

Il monte ore massimo per le accompagnatrici dei pulmini del servizio disabili è di n° 8820 ore per l'intera durata dell'affidamento triennale.

In via presuntiva, il totale delle prestazioni che saranno richieste dall'Amministrazione Comunale per lo svolgimento del servizio nei confronti degli alunni disabili delle scuole statali materne, elementari e medie inferiori, viene stimato in un monte ore complessivo annuale di n° 36.000 (trentaseimila) su 9 mesi per le figure di assistente educativo, per un numero presunto di c.a. 100 utenti.

Per il servizio di accompagnamento dei pulmini del servizio disabili viene stimato un monte ore complessivo annuale di n° 2.940 (duemilanovecentoquaranta) su 11 mesi.

Il numero di ore non è comunque vincolante ma soltanto indicativo e non costituisce impegno per l'Ente, potendo esso variare in più o meno in relazione al numero degli utenti, alle loro effettive esigenze dettate dal calendario scolastico, da attivazione/cessazione dei casi o per qualsiasi altra causa. Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà, pertanto, essere vantata dall'aggiudicataria al di fuori delle previsioni di legge in materia. Ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio e del numero delle ore per ogni studente dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio servizi sociali del Comune.

A discrezione degli uffici potranno essere preventivamente accordate ore di programmazione o di presenza ai GLHO come specificato nel precedente articolo 3.

ART. 7

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto posto a base di gara è € 2.287.683,00, esclusa IVA al 4%, di cui € 2.127.600,00 per l'assistenza specialistica e € 160.083,00 per il servizio di accompagnamento bus disabili.

L'importo orario convenzionale posto a base d'asta è stato quantificato in € 19,7 iva esclusa per l'assistenza specialistica ed € 18,15 iva esclusa per il servizio di accompagnamento bus disabili, come specificato nella relazione illustrativa.

L'importo a base di gara tiene conto del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Cooperative Sociali.

L'importo orario a base d'asta è comprensivo di qualsiasi onere inerente la completa gestione del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato e deve intendersi comprensivo delle seguenti voci di costo:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali; il costo orario della prestazione si ritiene comprensivo degli oneri previdenziali ed assicurativi;
- costi di coordinamento derivanti dall'autonomia organizzativa del soggetto;
- costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio;
- costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008);
- costi derivanti da spese di trasferta e/o di raggiungimento delle sedi di servizio degli operatori e del responsabile amministrativo della ditta (carburante, titoli di viaggio, parcheggi);

- costi per riconoscimento buoni pasto o pagamento servizio di refezione scolastica;
- costi per le coperture assicurative del personale (infortuni e responsabilità civile c/t);
- costi relativi alla formazione e alla supervisione del personale;
- costi derivanti dall'implementazione di proposte migliorative del servizio;
- ogni altro costo necessario funzionale alla produzione del servizio.

L'ammontare effettivo del compenso dovuto dall'Ente corrisponderà al prezzo orario offerto dalla ditta aggiudicataria moltiplicato per le ore di effettivo servizio prestato.

La fatturazione delle ore dovrà quindi corrispondere con le ore di effettivo servizio – attestate da appositi registri per la firma delle presenze – prestato mensilmente da ogni assistente educativo. Il foglio delle presenze mensile di ogni singolo assistente educativo dovrà contenere obbligatoriamente il nome dell'alunno assistito e il visto della Direzione didattica che avrà valore di certificazione per la presenza dell'alunno e per il servizio reso dall'assistente.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone (numero di ore di servizio effettivo prestato per prezzo orario offerto).

Nei periodi di sospensione del servizio all'appaltatore non sarà riconosciuto alcun emolumento come pure nei periodi di assenza per qualsiasi motivo di una o più unità non sostituite.

Il servizio potrà essere sospeso in conseguenza di eventi particolari o imprevedibili (consultazioni elettorali, luttu nazionali, chiusura coatta della scuola) e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla ditta aggiudicataria.

ART. 8

CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio - eccettuati i casi di forza maggiore - l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART. 9

REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZIALE E DI ACCOMPAGNAMENTO BUS DISABILI

Su indicazione della circolare del Ministero dell'Istruzione n. 3390 del 30/11/2001 è compito dell'Ente Locale fornire assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato. La Ditta aggiudicataria, quindi, espletterà le prestazioni avvalendosi di proprio personale di provata capacità ed esperienza in possesso di titolo di studio idoneo per l'espletamento del servizio. Le mansioni di tali figure specialistiche non possono e non devono sostituirsi alle competenze istituzionalmente assegnate alle scuole rispetto all'assistenza di base.

Il personale per l'assistenza specialistica di tipo educativo deve essere in possesso:

- a) dell'attestato di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST) o dell'attestato di operatore socio-assistenziale o titoli equipollenti anche ai sensi della DGR n° 494 del 26/06/2009 o operatore socio sanitario (OSS) o assistenti educativi culturali (AEC) (cat.C - pos. Ec. C1);
- b) del diploma di scuola media superiore;
- c) di esperienze di lavoro maturate nell'ambito dell'assistenza specialistica di tipo educativo ai disabili;

d) di partecipazioni a corsi di formazione e aggiornamento attinenti l'attività socio-educativa rivolta ai disabili con particolare riferimento agli ultimi tre anni, da documentare con dettagliato curriculum personale.

Il numero minimo di operatori di assistenza specialistica di tipo educativo necessari all'espletamento del servizio dovrà essere di n° 53 unità.

Il personale per l'assistenza sui bus disabili deve essere in possesso di una qualifica adeguata per l'espletamento di servizi generici alla persona in ambito socio-assistenziale, acquisita attraverso l'esperienza lavorativa o attraverso percorsi formativi (cat.B - pos. Ec. B1) e del diploma di scuola media inferiore.

Il numero minimo di operatori di assistenza sui bus disabili necessari all'espletamento del servizio dovrà essere di n° 3 unità.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, deve dimostrare che il personale assistente ha maturato esperienze di lavoro documentate nell'ambito dell'assistenza scolastica ai disabili e ha partecipato a corsi di formazione e aggiornamento pubblici o privati attinenti l'attività socio – educativa – assistenziale e alla conoscenza della disabilità, da documentare con dettagliato curriculum personale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere parere favorevole e di richiedere informazioni e credenziali relative al personale proposto dalla Ditta aggiudicataria.

Gli Operatori dovranno garantire tutte le prestazioni di competenza stabilite dal presente capitolato.

ART. 10

MANSIONI E GESTIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENTI E ASSISTENTI SU BUS DISABILI.

L'assistente ai sensi del precedente articolo 8 dovrà avere competenze e conoscenze specifiche in relazione alle diverse tipologie di disabilità (fisica, psichica e sensoriale), in modo da poter garantire interventi socio-educativi idonei ed adeguati ad ogni singolo caso.

A tale fine l'Ente ritiene opportuno, in fase di progettazione degli interventi individualizzati, attribuire di concerto con la ditta aggiudicataria, l'assistenza che risponda, per formazione ed esperienza, al caso specifico.

L'assistente dovrà svolgere le attività indicate nel piano educativo individualizzato assicurando l'assistenza allo studente come richiesto dalle specifiche situazioni di disabilità.

Il personale assistente dovrà partecipare alle riunioni e agli incontri di programmazione e verifica delle attività con il gruppo di lavoro scolastico.

In via generale le attività e le mansioni da svolgere per il personale assistente possono così riassumersi:

- affiancare lo studente disabile nelle attività in classe nelle ore e con le modalità stabilite nel progetto individualizzato, a supporto dei momenti nei quali non è presente l'insegnante di sostegno;
- attivare interventi educativo/assistenziali rivolti a favorire l'autonomia, la comunicazione, la relazione e i processi di apprendimento;
- accompagnare nelle escursioni e attività didattiche esterne programmate dalla scuola e preventivamente concordate con l'Ufficio servizi sociali e della durata massima di un giorno;
- affiancare lo studente disabile nelle attività extrascolastiche (es. laboratori) anche al di fuori del normale orario scolastico, purché tale attività sia concordata in sede di GLHO e con l'ufficio dei servizi sociali;
- affiancare lo studente durante lo svolgimento degli esami di licenza media inferiore, previa richiesta formale da parte della scuola.

Al fine di definire adeguatamente lo svolgimento delle proprie mansioni e delle attività, l'assistente specialistico partecipa agli incontri di stesura e di verifica del PEI, agli incontri di programmazione degli insegnanti, nonché agli incontri del GLHO, agli eventuali incontri con gli operatori del servizio specialistico e agli incontri di verifica con il servizio sociale del Comune.

L'assistente specialistico non è autorizzato alla somministrazione dei farmaci all'alunno disabile.

Al Direttore di esecuzione del contratto referente del servizio sociale comunale è demandato altresì il compito di controllare le attività svolte dalle assistenti.

Ogni assistente sarà dotato di un foglio di firma mensile nel quale sottoscriverà l'orario di entrata ed uscita. Il foglio sarà disponibile presso l'aula dell'alunno disabile assistito e sarà vistato giornalmente dall'insegnante presente in classe in quel momento ad attestare la presenza dell'assistente e la contemporanea presenza dell'alunno assistito.

Tale foglio firma verrà successivamente conservato presso la segreteria della scuola nella quale gli assistenti prestano servizio. Una copia del foglio mensile dovrà essere allegata alla fattura mensile.

In caso di assenza dell'alunno disabile all'assistente specialistica sarà riconosciuta un'ora di servizio fino al quinto giorno di assenza. Tali ore dovranno essere utilizzate per il lavoro di programmazione delle attività dell'alunno assente e per il supporto ad alunni già affidati all'assistente.

In caso di assenza prolungata l'Amministrazione concorderà con la ditta aggiudicataria le modalità di utilizzo del monte ore educativo resosi disponibile.

All'inizio dell'anno scolastico, o nel corso dello stesso qualora intervengano nuovi casi, i tecnici dei servizi sociali del Comune trasmettono alla ditta aggiudicataria il prospetto indicante i nominativi, il numero di ore settimanali ed il tipo di intervento da effettuare sul singolo caso, sulla base del quale la ditta, in accordo con i suddetti tecnici, provvederà all'assegnazione del personale assistente.

La ditta aggiudicataria, in considerazione delle specifiche del servizio dovrà garantire un'organizzazione flessibile per coprire le esigenze derivanti dagli utenti. Dovrà inoltre garantire, nei limiti del possibile, la continuità educativa dell'operatore ed evitare un eccessivo avvicendamento di operatori sullo studente assistito.

Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente devono essere garantite dalla ditta appaltatrice con tempi immediati e con personale titolare e tempestivamente comunicate prima telefonicamente e poi per iscritto al referente del Servizio sociale comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà avvisare per iscritto e con anticipo di almeno una settimana in caso di ferie o di sostituzione, il competente Ufficio servizi sociali del Comune per concordare gli orari di servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà in ogni caso garantire il regolare svolgimento dei servizi.

La ditta aggiudicataria entro quindici giorni dall'inizio del periodo contrattuale dovrà fornire l'elenco nominativo degli addetti che l'impresa impiegherà nel servizio, comprese le sostituzioni. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato (ogni variazione deve essere comunicata entro 7 (sette) giorni) e dovrà contenere:

- elenco nominativo del personale impiegato completo di dati anagrafici;
- documentazione attestante i requisiti professionali, le esperienze e i titoli posseduti da ciascun addetto;
- prospetto riportante l'esatta indicazione dei rapporti contrattuali stabiliti con i propri operatori e del compenso orario corrisposto sia al netto che al lordo dei vari oneri;
- contratti di lavoro.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni del personale titolare in caso di assenze diverse.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire al personale addetto all'assistenza in ambito scolastico specifici interventi formativi, in particolare in funzione delle nuove realtà didattico-

educative per un minimo di 24 ore annuali pro-capite. Il costo di tale formazione dovrà essere incluso nel prezzo offerto. A tal fine con cadenza annuale presenta all'Ente appaltante una relazione relativa alle iniziative di formazione e di aggiornamento sostenute dagli operatori.

Il personale dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previsti dal presente capitolato, osservare il segreto professionale, attuare programmi di attività e protocolli di servizio, rispettare i profili orari di servizio.

L'appaltatore si impegna a mantenere in servizio, su richiesta del Comune e qualora gli stessi si rendano disponibili, una quota di almeno il 90% degli addetti all'assistenza educativa che hanno operato continuativamente nei tre anni precedenti e che siano in possesso dei requisiti minimi stabiliti dal presente capitolato, attraverso l'attivazione delle procedure relative ai cambi di gestione previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

Tutto il personale dovrà essere munito di tesserini di riconoscimento da esibire durante lo svolgimento del servizio. L'orario del servizio decorre dal momento in cui l'operatore fa ingresso nelle scuole.

Non si considera perciò orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore per il raggiungimento delle sedi scolastiche.

Il personale dovrà essere in possesso del certificato medico di idoneità al servizio rilasciato dalla ASL e dovrà essere dotato dalla ditta aggiudicataria di mezzi e strumenti igienico sanitari funzionali allo svolgimento delle mansioni (guanti, mascherine, ecc.) ed ogni ulteriore ed eventuale ausilio a norma di legge.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente sul posto di lavoro, negli orari concordati con il Comune e le istituzioni scolastiche e riportati nei piani di lavoro individuali.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali unicamente con il referente del Comune, il dirigente scolastico interessato e il referente amministrativo del servizio.

Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso il Comune può ricusare un operatore impiegato nel servizio, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale e in tal caso l'aggiudicatario dovrà disporre immediatamente la sostituzione.

Nell'espletamento del loro lavoro gli operatori dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di rilevazione.

La ditta aggiudicataria dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro. La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei riguardi dei propri dipendenti.

A tale riguardo in sede di trasmissione delle fatture, la ditta aggiudicataria dovrà aver cura di trasmettere un'autocertificazione a firma del legale rappresentante con la quale si attesti il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi per tutti i lavoratori impegnati nell'appalto, nonché copia del DURC e delle denunce retributive mensili INPS.

A richiesta dell'Amministrazione comunale la ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento, dovrà esibire il libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e/o degli altri tipi di rapporto diversi da quello subordinato previsti dalla Legge n.142/2001 e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Qualora la ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Quanto sopra detto relativamente alla responsabilità del personale di assistenza specialistica, vale anche per le assistenti bus disabili. L'orario del servizio decorre dal momento in cui l'operatore prende posto sul bus. Compito specifico dell'assistente è quello di assicurare la sicurezza dell'utente in ogni fase del trasporto, soprattutto nella fase di presa consegna da parte dei genitori (in caso di utenti minorenni) e di consegna agli operatori dei servizi interessati. L'assistente dovrà pertanto prestare la necessaria attenzione affinché ogni adempimento previsto dal codice della strada e dalle caratteristiche del mezzo venga puntualmente rispettato.

ART. 11

PROPOSTE MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO

Ogni ditta concorrente avrà la facoltà di proporre delle attività di miglioramento del servizio offerto che verranno valutate in termini di miglior punteggio nell'ambito dell'offerta tecnica (vedi Disciplinare di gara). In caso di aggiudicazione tali proposte verranno ritenute vincolanti per la ditta aggiudicataria, costituiranno parte integrante del servizio e saranno riportate nel contratto.

Tali proposte potranno riguardare in particolare:

- inserimento di figure professionali aggiuntive quali psicologi, educatori professionali, mediatori culturali, ecc.;
- sostegno psico-sociale e counselling.

Successivamente saranno considerate, se presentate, ulteriori proposte relative a:

- progetti relativi all'integrazione scolastica degli alunni disabili da svolgersi in rete con le istituzioni scolastiche, i servizi territoriali e le famiglie;
- altre attività e proposte ritenute migliorative del servizio.

Le attività aggiuntive saranno maggiormente valutate quanto più compatibili e complementari in relazione al servizio oggetto di gara.

Per tutte le eventuali attività migliorative e ritenute ammissibili e compatibili con il servizio la ditta aggiudicataria non dovrà richiedere alcun compenso né a carico dell'Ente né a carico degli utenti.

Qualora le proposte prevedano comunque un costo lo stesso deve essere esplicitato.

ART. 12

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La gara si svolgerà mediante procedura aperta con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Le modalità di partecipazione alla gara sono indicate nel bando di gara e nel disciplinare di gara.

La Commissione avrà a disposizione 100 (cento) punti distribuiti come appresso:

- prezzo del servizio: punti 40
- qualità del servizio: punti 60

ART. 13

CRITERI E PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione sarà effettuata con Determinazione Dirigenziale a favore del concorrente che avrà conseguito il miglior punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti, l'aggiudicazione avviene a favore di colui che ha ottenuto il più elevato punteggio relativo all'offerta tecnica. E' consentita l'aggiudicazione anche in previsione di una sola offerta, purché valida e congrua.

Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone, comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per qualsiasi causa, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario e, in tal caso, i soggetti concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa.

ART. 14

PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione il soggetto aggiudicatario dovrà presentare entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la facoltà della Stazione appaltante di pronunciare la decadenza dall'aggiudicazione:

- la documentazione che sarà richiesta relativamente al possesso dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese per la partecipazione alla gara;
- la garanzia fidejussoria di cui all'art. 24 del presente capitolato;
- l'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto;
- copia delle disposizioni impartite al personale in materia di sicurezza del lavoro (D.Lgs. 9 Aprile 2008 N. 81) e di tutela della privacy e del trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs. 196 del 30.06.03 e successive modifiche ed integrazioni);
- il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- la Carta dei Servizi;

inoltre dovrà assicurare:

- l'individuazione del responsabile amministrativo del servizio che sarà il punto di riferimento per la risoluzione di problemi organizzativi e/o funzionali che dovessero sorgere nel corso della durata dell'appalto; tale operatore si relazionerà con il referente del servizio sociale comunale;
- l'attivazione di una sede operativa (se non già presente) sul territorio comunale o zone limitrofe.
- l'attivazione delle procedure relative ai cambi di gestione previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

Ove nel termine previsto il soggetto aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge, incamerando comunque la cauzione provvisoria.

In tal caso l'Amministrazione, a sua discrezione, potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria oppure potrà decidere di espletare una nuova gara.

ART. 15

EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione con Determinazione Dirigenziale dei verbali della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione è inoltre

subordinata all'esito degli accertamenti di legge. Su richiesta della stazione appaltante, l'aggiudicatario sarà tenuto all'avvio del servizio, anche nelle more della stipula del contratto.

ART. 16

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le offerte saranno valutate dall'apposita Commissione giudicatrice costituita ai sensi della normativa vigente.

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame delle relazioni tecnico organizzative, di richiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti stessi, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

La Commissione, nell'espletamento del proprio compito, opera verificando, da un lato, la congruità delle offerte tecniche presentate dal concorrente e, dall'altro, la rispondenza con le caratteristiche minime descritte dal capitolato.

La Commissione potrà avvalersi di tutti i mezzi e le collaborazioni possibili al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto e sulla effettiva capacità del concorrente a porlo in atto nel concreto.

Compito della commissione giudicatrice sarà anche la valutazione delle offerte anormalmente basse.

ART. 17

CONTENUTO DELL'OFFERTA E PREZZO DELL'APPALTO

L'offerta della Ditta aggiudicataria è onnicomprensiva, comprendendo tutti i costi necessari a garantire la completa gestione del Servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dallo stesso aggiudicatario.

Ogni costo non espressamente previsto a carico del Comune, è a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 18

CORRISPETTIVO

Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta appaltatrice per i servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto verrà effettuato, a mezzo mandato con bonifico bancario, a seguito di presentazione di regolari fatture a scadenza mensile posticipata, che dovranno essere emesse dalla Ditta stessa con l'indicazione del mese in cui è stato effettivamente reso il servizio e delle ore di servizio mensilmente prestate da ogni assistente educativo.

Il pagamento sarà effettuato entro i termini previsti dalla vigente normativa. I termini decorreranno dalla data di ricevimento delle fatture al Protocollo del Comune.

In caso di ritardato pagamento, l'appaltatore non potrà in ogni caso sospendere il servizio ma avrà diritto agli interessi calcolati al tasso di legge.

La fattura dovrà essere corredata dalla documentazione comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità (elenco degli utenti che hanno usufruito delle prestazioni e singolo ammontare di queste ultime per ciascun utente – copia del foglio di firma mensile sottoscritto dagli operatori e dai dirigenti scolastici attestanti le prestazioni effettuate nel mese relative all'assistenza scolastica, la data, l'ora e la durata delle singole prestazioni di riferimento).

Su richiesta dell'ente, l'affidatario, inoltre, dovrà presentare all'Amministrazione Comunale,

copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione della retribuzione (ad es. buste paga), nonché dei versamenti contributivi e previdenziali del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto.

A questa documentazione deve essere allegata un'autodichiarazione (come da articolo 8), resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nel servizio.

In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio, l'Amministrazione Comunale procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente alla gestione del servizio, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questa Amministrazione.

L'affidatario, inoltre, sarà escluso dalla partecipazione, per il periodo di cinque anni, a future gare di appalto, indette dalla stessa Amministrazione Comunale.

ART. 19

DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' vietato il sub -appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. E' vietato inoltre il ricorso a lavoro interinale.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Ente, che provvederà ad incamerare la garanzia fidejussoria di cui all'art. 24 del presente capitolato, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico

ART. 20

OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l'affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:

- osservare rigorosamente le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 in materia di Salute e Sicurezza delle Lavoratrici e dei Lavoratori e ottemperare agli obblighi ivi prescritti;
- comunicare al Comune, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- apportare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto delle attività ed orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'aggiudicatario dovrà rendere conto all'Amministrazione;
- organizzare uno schedario informatico, da tenere costantemente aggiornato e a disposizione del Comune, che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy e consegnare il detto schedario informatico al Comune al termine dell'appalto;
- pagare tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire l'appaltatore per i servizi previsti nel contratto;
- sostenere le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi affidati;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico sanitario;
- fornire tutta la documentazione richiesta dal Comune e necessaria ad accertare l'esatta applicazione delle prescrizioni del capitolato;
- stipulare apposita assicurazione R.C.T./R.C.O. (massimale euro 3.000.000,00), per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'appaltatore stesso o che questi possono causare agli utenti e ai loro beni, per la durata dell'appalto,

esonero l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa;

- applicare agli operatori il vigente CCNL del settore e/o degli altri tipi di rapporto diversi da quello subordinato .

ART. 21

APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni. L'ente appaltante potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti l'attuazione del decreto sopra citato.

ART. 22

DANNI A PERSONE E COSE

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione e il personale comunale preposto alla verifica dei servizi da ogni responsabilità.

L'appaltatore ha l'obbligo, come già riportato nell'articolo 17, di stipulare apposita assicurazione R.C.T./R.C.O. (massimale euro 3.000.000,00), per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'appaltatore stesso o che questi possono causare agli utenti e ai loro beni, per la durata dell'appalto, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa. Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità per i danni di cui al precedente comma.

ART. 23

VERIFICHE E CONTROLLI -INADEMPIENZE - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale ha ampie discrezionalità nell'esercizio del potere di indirizzo e di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e nel successivo contratto. L'accertamento della regolare esecuzione del servizio è demandata al Servizio Sociale Comunale sotto i seguenti profili:

- verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
- corretta attuazione dei progetti di intervento individualizzati;
- effettivo svolgimento del servizio negli orari e con le modalità previste;
- controllo della qualità e conformità della prestazione al capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni forma di controllo che dovesse ritenere più opportuna e si riserva, altresì, indagini da effettuarsi a campione, laddove lo ritenga opportuno con discrezionalità insindacabile. Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, inadempimenti tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, quando non adempia anche ad una sola delle disposizioni contenute nel presente capitolato o di qualsiasi norma vigente in materia, l'Amministrazione Comunale potrà fissare un congruo termine, almeno 3 (tre) giorni, entro il quale l'Affidatario deve produrre le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte, oppure in mancanza di riscontro, l'Amministrazione

Comunale potrà applicare una penalità di importo compreso tra €. 200,00 e €. 2.500,00 in base alla gravità dell'irregolarità riscontrata:

€ 200 mancata comunicazione dell'assenza dell'operatore e sua sostituzione;

€ 400 impiego di personale in sostituzione con personale non corrispondente a quella richiesta nel presente capitolato;

€ 1.000 mancato richiamo/sostituzione di operatori per i quali siano stati segnalati dalla scuola/famiglie o dal Comune per comportamenti non idonei e non rispondenti al capitolato;

€ 1.500 mancata attuazione di una o di più proposte migliorative presentate nel progetto tecnico;

€ 2.500 espletamento del servizio non conforme ai FEI.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì risolvere il contratto procedendo, nei confronti dell'Aggiudicataria alla determinazione dei danni, eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento di danni subiti.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione del servizio, avrà la facoltà di stipulare un nuovo contratto con quel soggetto che, in sede di gara, abbia presentato l'offerta più conveniente dopo quella prodotta dal soggetto dichiarato inadempiente. Tale nuovo contratto avrà durata necessaria a coprire il periodo di tempo necessario ad espletare una nuova gara e, comunque, non potrà protrarsi per un tempo superiore alla durata del contratto iniziale.

L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente fino alla scadenza del contratto originario.

In caso di risoluzione del contratto alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento le ipotesi di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

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

La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'Impresa non potrà partecipare alla successiva gara per la gestione del servizio di assistenza scolastica specialistica indetta dall'amministrazione comunale

La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'Appaltatore al risarcimento dei danni, con conseguente incameramento della cauzione da parte del Comune, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

ART. 24

GARANZIA FIDEJUSSORIA

L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria all'atto della stipula del contratto, alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 113 del D.Lgs.vo 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale, prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. Nella polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà esplicitamente iscriversi la seguente clausola:

l'istituto bancario o la compagnia assicuratrice, senza alcuna eccezione di sorta, dovrà versare la somma richiesta dal comune, qualora ricorrano, a suo insindacabile giudizio, i casi previsti nel presente capitolato, entro 15 giorni dalla stessa richiesta.

ART. 25

SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione. Sono altresì a carico della ditta aggiudicataria il rimborso delle spese di pubblicazione. Ai sensi dell'articolo 34, comma 35 del D.L. 179/2012, convertito in legge 221/12, l'aggiudicatario sarà tenuto a rimborsare entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione del bando. Analogamente, a seguito di precisa richiesta della stazione appaltante, l'aggiudicatario sarà tenuto a rimborsare, entro il termine che sarà indicato nella richiesta, le spese per la pubblicazione dell'esito della procedura di gara.

ART. 26

TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI D.LGS.VO n. 196 del 30.6.2003

Ai sensi della D. lgs 196/2003, il Comune di Nettuno, titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

ART. 27

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Velletri.

ART. 28

RICHIAMI DI LEGGE

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano i contratti d'appalto, i contratti di lavoro, la prevenzione e l'infortunistica, siano o non siano espressamente richiamate nel presente capitolato.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente, mediante sottoscrizione a margine, gli articoli del presente **Capitolato d'Appalto**

IL DIRIGENTE
Dott. Rita Dello Cicchi