



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE
PROVINCIA DI VARESE

CAPITOLATO SPECIALE PER

L'APPALTO DEI SERVIZI DI:

- **ASSISTENZA SCOLASTICA AD ALUNNI CON HANDICAP FISICI / SENSORIALI O IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO**
- **SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI CASORATE SEMPIONE**

PER IL PERIODO 05.09.2014 / 30.06.2017

Articolo 1 – Oggetto dell'Appalto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- Sostegno scolastico minori **residenti** frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° e II° grado anche al di fuori dell'Istituto Comprensivo Toscanini
- Servizio di pre e post scuola presso la scuola dell'infanzia e primaria di Casorate Sempione

Il contratto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei Servizi di assistenza educativa ad alunni portatori di handicap, pre-scuola e post-scuola per gli anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016 - 2016/2017, articolate per un numero presunto di 36 settimane per le scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado e 39 settimane per le scuole dell'infanzia, ad anno scolastico.

Articolo 2 - Definizione del servizio

- A.** Il sostegno scolastico ad alunni con handicap fisici / sensoriali o in situazioni svantaggiate, risponde all'esigenza di garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale di detti alunni mediante l'assegnazione di educatori.
- B.** Servizio di pre e post scuola presso la scuola dell'infanzia e primaria di Casorate Sempione, risponde all'esigenza di agevolare i genitori lavoratori, conciliando i tempi lavorativi.

L'orario di servizio sia in ambito scolastico che extrascolastico potrà essere sia mattutino che pomeridiano e si articolerà secondo il calendario scolastico fissato annualmente. Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del servizio decise dalle scuole nell'ambito della propria autonomia e per evenienze non preventivabili (elezioni, emergenze, ecc.).

Articolo 3 - Destinatari

Sono destinatari dell'assistenza scolastica gli alunni con handicap fisici o sensoriali come previsto dall'art. 13 comma 3 della legge 104/1992, o alunni in situazioni di svantaggio con disagnosi rilasciate dai centri abilitati;

Sono destinatari del servizio pre e post scuola gli alunni residenti che frequentano al scuola dell'Infanzia o la scuola primaria di Casorate Sempione,

Le sedi ove dovranno essere garantiti i servizi, ricadono di norma all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Casorate Sempione ed eccezionalmente per il solo servizio di assistenza educativa a studenti portatori di handicap a favore di studenti residenti ma frequentanti scuole nei comuni limitrofi.

Articolo 4 – Procedure per la scelta del contraente

La Ditta aggiudicataria verrà scelta con le procedure quali previste e disciplinate dal vigente regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 01.10.2007, esecutiva ai sensi di legge, in attuazione dell'art. 125 d.lgs n. 163/2006.

Articolo 5 - Modalità di ammissione al servizio

La presa in carico dei singoli casi, per quanto riguarda il sostegno scolastico, viene effettuata esclusivamente su specifica indicazione del Servizio Sociale del Comune, il quale indicherà altresì la durata e le modalità degli interventi da attuare.

Per i disabili sensoriali e sostegno agli alunni delle scuole secondarie di II° grado, si valuterà l'ammissione anche in base al progetto come da linee guida della Provincia di Varese reperibili sul sito www.provincia.va.it

Il servizio di pre e post scuola sarà attivato solo in presenza di un adeguato numero di utenti e dovrà prevedere la compartecipazione dell'utente.

Articolo 6 - Tipologia del servizio offerto

a) Le prestazioni principali inerenti il Servizio di Assistenza Scolastica ad alunni con handicap fisici / sensoriali o in situazioni di svantaggio includono:

- Agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti disabili o in situazioni di svantaggio nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili o in situazioni di svantaggio alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati dagli insegnanti in collaborazione con i servizi socio-sanitari territoriali;
- Sostegno personale degli alunni disabili o in situazioni di svantaggio nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali.

b) Le prestazioni principali inerenti il Servizio di pre e post scuola

- Assicurare l'assistenza agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e scuola primaria nei seguenti orari:
ore 7,30-8,20 dal lunedì al venerdì (scuola primaria)
ore 7,30-8,30 dal lunedì al venerdì (scuola dell'Infanzia)
ore 15,30-17,30 dal lunedì al venerdì (scuola dell'Infanzia)
Il servizio dovrà essere garantito con la presenza educativa di almeno 1 educatore ogni 20 ragazzi.

Gli orari possono variare in base alle indicazioni ed esigenze dell'Istituto Comprensivo "Toscanini".

Articolo 7 –Organizzazione del Servizio

1. Assistenza Scolastica Servizio di assistenza per l'autonomia primaria e la comunicazione (L. 104/92)

Il Servizio di Assistenza Scolastica ad alunni con handicap fisici / sensoriali o in situazioni di svantaggio, si svolge nei giorni dal lunedì al venerdì (sabato per le scuole secondarie di II°), secondo un calendario concordato preventivamente con i Servizi Sociali del Comune e con gli Istituti Scolastici.

Il personale impiegato per le prestazioni del servizio di sostegno scolastico minori, deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi.

Ai fini della programmazione degli interventi e della verifica dell'attività svolta, sono previste riunioni periodiche tra:

- Assistente Sociale del Comune
- Vari operatori

L'appaltatore si impegna inoltre a presentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, il curriculum formativo e professionale degli operatori preposti all'assistenza scolastica.

Per il raggiungimento delle finalità indicate, si prevede l'impiego di personale con idonea qualifica (assistenti educativi) che garantisca le seguenti prestazioni:

1. supporto di tipo pratico-funzionale all'alunno disabile nell'ambito di un'interazione dell'azione dell'operatore educativo con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare per la realizzazione del progetto formativo;
2. collaborazione con il personale docente nei programmi di recupero funzionale e di socializzazione per garantire l'effettiva ed attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal piano dell'offerta formativa (POF);
3. assistenza nello svolgimento di attività scolastiche o extrascolastiche programmate dal collegio docenti o dai consigli di classe (ludiche, di laboratorio, di conoscenza dell'ambiente circostante la scuola);
4. assistenza durante le lezioni fuori sede, attività esterne, viaggi o gite, previo raccordo con i servizi sociali comunali;
5. contenimento di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità propria o di terzi;
6. affiancamento all'alunno durante il momento mensa per garantire una corretta educazione alimentare ed un buon livello di autonomia personale, quando richiesto;
7. attività educative che consentano il recupero, lo sviluppo e/o la conquista dell'autonomia personale e dell'autosufficienza di base nell'utilizzo dei servizi igienici e nell'autonomia delle funzioni fisiologiche e delle attività quotidiane;
8. in caso di malori, infortuni o altro, l'accompagnamento durante il trasporto disposto da personale medico competente, ad un centro di pronto soccorso.

Il servizio non comporta oneri a carico degli utenti, è attivato su richiesta degli istituti scolastici.

Qualora il servizio si svolga durante l'orario della mensa, il costo del pasto dell'operatore sarà a carico dell'aggiudicataria, che dovrà provvedere ad inoltrare richiesta d'inserimento nell'anagrafica degli utenti aventi diritto al servizio. Sarà applicata la tariffa che sarà annualmente prevista da apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Con riferimento alle professionalità richieste si specifica che:

Per assistente che effettuerà il servizio di pre e post-scuola, si intende la persona in possesso del diploma di scuola dell'obbligo.

Per assistente che effettuerà il servizio di post-scuola, si intende la persona in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Per assistente educativo, si intende la persona in possesso di diploma di scuola secondaria superiore con almeno tre anni di esperienza maturata in servizi identici e/o laurea in pedagogia, psicologia, scienze dell'educazione o altre materie umanistiche.

La ditta che risulterà aggiudicataria del servizio dovrà fornire l'elenco nominativo del personale che

opererà, corredato dei curriculum vitae (documentabile a richiesta), per la verifica dei requisiti richiesti dal Capitolato prima dell'inizio del servizio.

L'orario giornaliero sarà da concordare con ciascun Dirigente scolastico, mentre il numero delle ore assegnate potrà subire delle modifiche per intervenute esigenze sia in aumento che in diminuzione. In tale ultima fattispecie l'aggiudicataria ha facoltà di rinuncia, senza penalità, qualora la riduzione sia superiore al 40% dell'importo complessivo dell'appalto.

Nulla sarà in ogni caso dovuto all'Amministrazione Comunale a titolo di penalità.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata una riunione per ciascuna Dirigenza Scolastica, allo scopo di definire per ciascun alunno, problematiche, orari e articolazione del servizio.

L'Aggiudicatario è autorizzata ad ospitare volontari del servizio e tirocinanti civile purché queste figure non operino in sostituzione del personale richiesto dal capitolato ma ad integrazione dello stesso.

Saranno effettuati incontri di verifica e di aggiornamento del servizio, al quale parteciperanno il Responsabile del Servizio Istruzione, i Referenti scolastici dell'Area handicap e il Coordinatore del servizio designato dall'Aggiudicatario, almeno 2 volte l'anno..

L'Aggiudicatario si impegna a far compilare giornalmente dal proprio personale apposito prospetto mensile delle presenze, da rendicontare in allegato alle fatture mensili

Non saranno tollerati turn over di personale, se non per cause di forza maggiore, ed in caso di ingiustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto.

E' prevista la partecipazione, se richiesta degli Istituti Scolastici, del personale assegnato ai singoli alunni alle riunioni di programmazione, gestione e verifica del P.E.I., previo accordo e comunicazione ai servizi sociali comunali.

L'Amministrazione potrà chiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno annuale, l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, anche nel caso di una loro eventuale diversa articolazione, sia in aumento che in diminuzione, determinata da decisioni delle autorità scolastiche o dell'Amministrazione Comunale o per effetto della Riforma scolastica.

L'Amministrazione Comunale tramite il Servizio Istruzione all'inizio dell'anno scolastico comunicherà per iscritto all'aggiudicataria la definitiva organizzazione dei servizi scolastici, il numero ed il nome degli utenti e, in seguito, tempestivamente, ogni variazione

PRE-SCUOLA:

Definizione:

assistenza agli alunni iscritti al servizio, frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie, durante il periodo precedente l'inizio delle lezioni mattutine con attività ludiche/ricreative.

Saranno osservati i seguenti rapporti operatore/utente:

Scuola primaria

Da 8 a 27 utenti: 1 operatore

Da 28 a 47 utenti: 2 operatori

Oltre 47 utenti: da stabilire, su valutazione dell'Amministrazione Comunale.

Scuola dell'Infanzia

Da 8 a 20 utenti: 1 operatore

Da 21 a 40 utenti: 2 operatori

Oltre 41 utenti: da stabilire, su valutazione dell'Amministrazione Comunale

Il servizio potrà non essere attivato in presenza di un numero di iscrizioni inferiore a 8 per ciascun plesso.

Orario: dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica (8.20/8.30 orari di inizio lezione in vigore) per 5 giorni settimanali.

La durata del servizio coincide con quella dell'anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale tramite il Servizio Pubblica Istruzione comunicherà tempestivamente per iscritto (fax – e.mail) eventuali variazioni nel numero degli utenti.

POST-SCUOLA infanzia:

Definizione:

consiste nella custodia degli alunni iscritti al servizio, dal termine delle lezioni pomeridiane all'arrivo dei genitori, e in ogni caso non oltre le ore 18.00, con attività ludiche e di intrattenimento, di aiuto nello studio e nello svolgimento dei compiti assegnati, comunque sempre rivolte a garantire l'assistenza del bambino.

Parametri:

saranno osservati i seguenti rapporti operatore/utente:

da 8 a 20 utenti: 1 operatore;

da 21 a 40 utenti: 2 operatori;

da 41 a 55 utenti: 3 operatori;

oltre 56 utenti: da stabilire su valutazione dell'Amministrazione Comunale.

Orario:

dalla fine dell'attività didattica (16.00/16.20/16.30 orari di fine lezione in vigore) alle 18.00 per 5 giorni settimanali.

Il servizio potrà non essere attivato in presenza di un numero di iscritti inferiore a 8.

Durata: coincidente con quella del calendario scolastico delle scuole interessate.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, a suo insindacabile giudizio, il rapporto operatori/utenti in presenza di alunno con handicap (secondo la gravità)

Articolo 8 – Coordinamento dei servizi

L'Aggiudicatario deve garantire il coordinamento del personale adibito ai vari servizi tramite un Referente tecnico, in possesso di laurea, almeno per 20 ore settimanali. Dovrà essere in possesso di una delle seguenti lauree: pedagogia, consulenza pedagogica per la disabilità e marginalità, scienze dell'educazione, psicologia; dovrà essere munito di cellulare, dovrà partecipare agli incontri mensili e dovrà essere rintracciabile presso la sede., al quale competerà l'organizzazione del servizio, gli orari, le sostituzioni, la documentazione, la fatturazione e raccordo con il referente comunale, le istituzioni scolastiche e i servizi sanitari.

Al coordinatore compete in particolare:

- b) La ricerca e la selezione del personale;
- c) Le riunioni periodiche, almeno mensili, di coordinamento progettazione e verifica con gli operatori, da effettuarsi al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio;
- d) L'organizzazione delle sostituzioni del personale assente;
- e) La verifica periodica del funzionamento del servizio con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune o suo delegato.
- f) La predisposizione di una relazione conclusiva di verifica e valutazione del servizio svolto.
- g) In caso di incidenti, infortuni o accadimenti particolari, comunicazione (anche telefonica) immediata all'ufficio comunale preposto, predisposizione di una relazione scritta entro 10 gg. e di ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa;
- h) Coordinamento delle prestazioni e delle attività di tutto il personale operante assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto

metodo educativo;

- i) Il collegamento con le scuole nonché UONPIA e l'ASL di riferimento in raccordo con i servizi sociali comunali;
- j) La partecipazione ai GLH delle singole Istituzioni Scolastiche;
- k) Il coordinatore deve essere disponibile per eventuali incontri e con enti esterni (servizi territoriali, etc.).
- l) Il coordinatore deve essere reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Amministrazione Comunale durante l'orario di funzionamento dei servizi. Tempi e modalità verranno concordati con il referente individuato dall'Amministrazione Comunale.
- m) Il coordinatore non dovrà essere sostituito per tutto il periodo di funzionamento, salvo gravi eccezionali motivi.

Per la funzione di coordinamento non è previsto un compenso aggiuntivo oltre al monte stabilito del presente capitolato.

Articolo 9 – Personale

Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale qualificato e lo impiegherà sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale addetto ai servizi dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- diploma di educatore professionale o equivalente
- diploma di laurea in Scienze dell'Educazione
- diploma di laurea in Scienze Psicologiche
- diploma di laurea in materie umanistiche (a titolo di esempio: Filosofia, Sociologia...)

L'Aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dai contratti collettivi di lavoro e comunque ad osservare tutte le disposizioni di Legge vigenti in materia di personale dipendente e di rapporti di libera professione, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'Appaltatore si impegna a garantire continuità di presenza del proprio personale che impiegherà nel servizio oggetto del presente appalto, assicurando il più possibile un basso indice di turn-over con l'obiettivo di garantire la continuità dei servizi educativi.

Si impegna altresì a garantire l'immediata sostituzione nel servizio oggetto del presente appalto, in caso di assenza/malattia, ferie, permessi, a intero suo carico, senza ulteriore aggravio di spesa per l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inadatto allo svolgimento dei servizi in termini di professionalità e qualità della prestazione stessa.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi azione di rivalsa che dovesse essere intrapresa dai dipendenti o dai collaboratori a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto.

L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento richiedere all'Appaltatore l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

L'Appaltatore dovrà garantire di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili ai sensi della Legge 68/1989.

L'Appaltatore dovrà garantire di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto del lavoro legge n. 78/2014

Per tutto il personale viene comunque garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a

soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati. Opera nel rispetto della L. 125/92 sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale. La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture scolastiche oggetto della presente concessione con copertura almeno pari a quella dei corrispondenti servizi comunali,

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione l'Appaltatore dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica professionale. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione Comunale.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al RCC una dichiarazione del dirigente abilitato ad impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento

Si fa presente che al personale dovrà essere riconosciuta l'anzianità maturata.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione del personale impegnato nel servizio appaltato, che non offra garanzie di capacità, contegno corretto e comunque, non risulti idoneo al servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente qualora l'Amministrazione Comunale ne documenti l'urgenza.

Il personale potrà essere contemporaneamente adibito a più servizi prestati per l'Amministrazione Comunale, purché senza pregiudizio per il regolare svolgimento di tutte le attività, pena la risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto altresì, senza onere per l'Amministrazione Comunale, ad assicurare le necessarie sostituzioni per malattia, ferie, permessi, ecc. per garantire la continuità dei servizi.

In ogni caso il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria in ogni servizio del presente appalto non deve avere subito condanne o avere provvedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla Legge 269 del 3 agosto 1998.

Nel caso di astensione dal lavoro del proprio personale per sciopero, l'aggiudicataria dovrà darne comunicazione con un anticipo di almeno tre giorni, nulla sarà dovuto all'Aggiudicatario In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Aggiudicatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione Comunale addetto a servizi analoghi. per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti. La ditta aggiudicataria dovrà presentare idonea dichiarazione concernente:

- dichiarazione di aver atteso agli adempimenti concernenti la redazione del documento di valutazione dei rischi;
- dichiarazione di essere al corrente della tipologia del lavoro e prestazione richiesta e conseguentemente dei rischi specifici connessi;
- dichiarazione che il personale designato risulta essere fisicamente idoneo;
- dichiarazione che gli strumenti e le attrezzature in dotazione al personale sono state oggetto di controllo adeguato, ed il personale è stato dotato degli idonei d.p.i.

L'Aggiudicatario si assume l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti dall'uso sia delle attrezzature e dei sussidi forniti dall'Amministrazione Comunale sia dalle attrezzature e sussidi forniti dall'Aggiudicatario stesso.

L'Amministrazione Comunale declina pertanto ogni responsabilità civile e penale in merito.

Articolo 10 – Mezzi attrezzature e sussidi impiegati

I mezzi, le attrezzature e i sussidi necessari al regolare espletamento delle operatività previste nel presente capitolato saranno messi a disposizione dall'aggiudicataria e dovranno essere conformi alle

disposizioni legislative vigenti.

L'aggiudicataria provvederà anche, con propri mezzi se del caso al trasporto del personale destinato alle varie attività.

Per quel che riguarda la sede, gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dalla Amministrazione Comunale all'atto dell'insediamento verrà concordemente predisposto e sottoscritto apposito inventario delle attrezzature e del materiale messo a disposizione dalla Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale necessita presumibilmente delle seguenti prestazioni settimanali per anno scolastico per cui si ipotizzano 36 settimane di servizio (**i dati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono vincolo per il Comune**):

ASSISTENZA EDUCATIVA A STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP

- Scuola infanzia Casorate ore 10 disabile sensoriale con progetto e rimborso provinciale
 - Scuola infanzia Casorate ore 10 ancora da definire
 - Scuola primaria di Casorate ore 16
 - Scuola primaria di Somma Lombardo ore 10
 - Scuole primarie di Gallarate ore 30
 - Scuole secondarie di II° 12 ore con progetto e rimborso provinciale
- Totale **88 ore settimanali** previste a.s. 2014/15 ancora da definire.

PRE-SCUOLA

5 ore settimanali di Assistente presso la scuola primaria;

5 ore settimanali di Assistente presso la scuola dell'infanzia

POST-SCUOLA

10 ore settimanali di Assistente presso la scuola dell'infanzia;

Articolo 11 - Spostamenti

Gli operatori di cui al punto 1 dell'art. 7 si serviranno, per l'effettuazione dei servizi, di mezzi propri.

Il rimborso delle spese di trasporto dovrà essere compreso nella determinazione dei corrispettivi economici (vedi articolo 14).

Articolo 12 - Obblighi dell'aggiudicataria

1. Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicataria dovrà impiegare personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.
2. Entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, seppure nelle more della formale stipula del contratto, l'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune l'elenco degli operatori utilizzati nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, con specificata la relativa qualifica. Si impegna altresì a tenere aggiornato detto elenco e a comunicare ogni variazione nel termine massimo di sette giorni.
3. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di euro 155,00= e di ulteriori euro 52,00= giornalieri per il ritardo eccedente i 30 giorni.
4. Inoltre, nel corso dell'appalto, l'aggiudicataria si impegna a fornire i dati necessari, su richiesta del Servizio Sociale comunale, da inserire nelle rendicontazioni regionali, comunali o distrettuali, con tempestività e, comunque, nei tempi di volta in volta previsti. I dati saranno richiesti con sufficiente preavviso.

5. L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Eventuali turnover dovranno essere giustificati e concordati con i competenti Responsabili dell'Ente Appaltante.
6. Il personale dovrà essere vestito decorosamente ed essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio.
7. Il personale è obbligato a tenere un comportamento corretto nei confronti dell'utenza e rispettoso della dignità della persona.
8. Si esige il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato.
9. Il personale è altresì obbligato a garantire l'osservanza del segreto professionale.
10. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Settore competente potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.
11. Nell'organizzazione del servizio la Ditta dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Servizio Sociale comunale.
12. Il personale di cui ai punti 2. e 3. del precedente articolo 7 dovranno uniformarsi alle modalità di verifica presenze adottate per la struttura presso la quale prestano servizio.
13. L'appaltatore concorre alla realizzazione dei servizi affidati con proprio personale selezionato ed in possesso di idonee qualifiche professionali fermo restando, che per l'erogazione delle suddette prestazioni, l'aggiudicatario si impegna ad assumere il personale che ha svolto l'attività educativa con dipendenza dalla cooperativa aggiudicataria del servizio di cui trattasi fino al termine dell'appalto.

Articolo 13 – Disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi

L'impresa appaltatrice si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, previste dal D.Lgs. 81/08, avendo riferimento alla natura ed ai contenuti del servizio in questione. Del rispetto di tali disposizioni va data specifica comunicazione per iscritto all'Ente committente da far pervenire entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione. L'Appaltatore si impegna ad applicare, per quanto di sua competenza, le norme previste dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'impresa appaltatrice dovrà comunicare al momento della stipula del contratto i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

Per la conduzione del servizio oggetto dell'appalto non sono preventivamente rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative specifiche misure di sicurezza e pertanto non viene redatto il DUVRI ex art. 26 D.Lgs n. 81/08. I Documenti di Valutazione dei Rischi previsti dall'art. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008, redatti dai Dirigenti Scolastici saranno disponibili per la visione e la conseguente valutazione in ordine alla propria attività presso le sedi scolastiche, all'interno delle quali verrà svolto il servizio

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'Amministrazione Comunale il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza").

L'Aggiudicatario è tenuto 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, tenendo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e

conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuta ad attenersi scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza indicate nell'allegato e ad informare e formare il proprio personale.

Articolo 14 - Rispetto della riservatezza dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni).
2. L'impresa aggiudicataria si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.
3. L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.
4. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il Comune di Casorate Sempione per la finalità di gestione dell'appalto dei servizi oggetto del presente Capitolato e saranno trattati dallo stesso anche successivamente all'aggiudicazione per le finalità inerenti la gestione dello stesso. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa.
5. Le informazioni richieste potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione dei servizi, oppure a soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi comunali.
6. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Articolo 15 - Trattamento dei lavoratori

1. L'impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e , se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
2. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
3. L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento e comunque con cadenza almeno annuale, l'esibizione dei documenti utili a dimostrazione dei contributi versati per i propri dipendenti o soci che prestano attività lavorativa presso questo Ente. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse, o gli venissero denunciati, da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL, violazioni alle disposizioni contributive ed assicurative, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento

fino a quando l'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero la vertenza sia stata risolta..

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria.

4. Questa amministrazione potrà interdire la partecipazione dell'impresa aggiudicataria in dolo a nuove gare per un periodo di quattro anni.

Articolo 16 – Garanzie e responsabilità

1. L'aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.
2. L'aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.
3. Conseguentemente l'aggiudicataria esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.
4. L'aggiudicataria si impegna a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O contro i rischi inerenti la gestione affidata. La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
 - R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):
€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per persona danneggiata e di € 1.000.000,00= per danni a cose o animali;
 - R.C.O.(Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per ogni persona danneggiata.
5. Delle assicurazioni contratte, l'aggiudicataria dovrà fornire documentazione prima dell'inizio del servizio.
6. In caso di danni arrecati a terzi , l'aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

Articolo 17 – Corrispettivo Economico e Indicazione sul monte ore

1. Assistenza scolastica

Il corrispettivo economico per le prestazioni relative al Servizio di Assistenza scolastica è da considerarsi comprensivo di:

- Retribuzione del personale incaricato per l'assistenza scolastica
- Copertura assicurativa del personale impiegato
- Copertura dei costi amministrativi e gestionali
- Attività di formazione ed aggiornamento del personale
- Rimborso spese di viaggio all'interno del territorio servito

Il monte ore, determinato in via presuntiva, è stimato in circa **88 settimanali per 36 settimane** così suddivise:

anno 2014: 15 settimane per 88 ore = 1320 ore

anno 2015: 36 settimane per 88 ore = 3168 ore

anno 2016: 36 settimane per 88 ore = 3168 ore

anno 2017: 21 settimane per 88 ore = 1848 ore

totale ore 9504

2. Pre e post scuola

anno 2014: 15 settimane per 20 ore = 300 ore

anno 2015: 39 settimane per 20 ore = 780 ore

anno 2016: 39 settimane per 20 ore = 780 ore

anno 2017: 24 settimane per 20 ore = 480 ore

totale ore 2340

Per tutti i servizi l'Ente Appaltante ha la facoltà di richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di esigenze che potrebbero insorgere nella durata del presente appalto.

Articolo 18 – Durata dell'Appalto

L'appalto del presente capitolato avrà la durata di 3 anni salvo rinnovo (facoltà prevista dall'art. 57, c. 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 come modificato dal D. Lgs. 31 luglio 2007, n.113 Art 1, comma 1 lettera f.) e decorrerà:

- dal **5.09.2014** fino alla data del **31.07.2017**

Articolo 19 – Importo dell'Appalto

L'importo per il servizio di assistenza scolastica viene stimato in € 190.080,00 IVA ESCLUSA.

L'importo per il servizio di pre e post scuola viene stimato in € 46.800,00 IVA ESCLUSA

Totale complessivo €236.800,00

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.

Articolo 20 – Criteri e procedure di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

Gli elementi in base ai quali verrà valutata l'offerta sono i seguenti:

- **Qualità del servizio** **max punti 65**
- **Prezzo del servizio** **max punti 35**

A - QUALITÀ DEL SERVIZIO

max punti 65

L'area "Qualità" verrà valutata in relazione ai seguenti parametri:

A1 – Progetto di gestione del servizio:**max punti 35**

- Coerenza del progetto con le finalità del capitolato, indicazione degli obiettivi e risultati da raggiungere, con particolare riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione degli obiettivi di efficacia, efficienza e soddisfazione degli utenti, da impostare e realizzare tenuto conto delle esigenze del servizio individuate dal presente capitolato;
- Elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato;
- Modalità operative di organizzazione;
- Soluzione aspetti problematici;
- Conoscenza specificità del territorio;

A2 – Personale utilizzato nell'appalto:**max punti 15**

- Operatori da utilizzare e relative qualifiche, specificando la possibilità di utilizzare eventuali risorse complementari eccedenti rispetto a quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative al progetto di gestione presentato, saranno valutati i curricula del personale che la ditta si impegna ad impiegare in servizio, contenenti indicazioni dei requisiti e dell'esperienza specifica, nonché delle risorse aggiuntive;

A3 – Procedure interne di valutazione:**max punti 5**

- Sistemi di controllo e verifica del servizio erogato;

A4 – Capacità formative:**max punti 5**

- Programmi di formazione ed aggiornamento del personale, programmi atti ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori;

A5 – Coinvolgimento della rete informale:**max punti 5**

- Dimostrazione delle capacità di attivare metodologie di raccordo con organizzazioni ed enti operanti nel territorio.

Quando sia ritenuto indispensabile alla comparazione dei progetti e dei dati trasmessi l'Amministrazione si riserva di richiedere documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti sempre che non si tratti di informazioni già espressamente richieste dal capitolato.

Saranno ritenute idonee e quindi ammesse alla fase successiva della gara (valutazione dell'offerta economica) solo le Ditte che avranno ottenuto almeno 39 punti su 65 nel punteggio qualità.

IL PUNTEGGIO QUALITA' di ciascuna Ditta idonea si ottiene sommando i punti ottenuti dalla stessa nei vari parametri secondo la seguente formula:

PUNTEGGIO QUALITA': voto A1 + voto A2 + voto A3 + voto A4 + voto A5

N.B.: Per consentire la valutazione delle offerte, sarà cura del partecipante sottoporre la documentazione più accurata possibile atta a valutare nella sua completezza il progetto gestionale. A tal fine, la presentazione del progetto deve essere contenuta in un numero massimo di 8 cartelle.

Alla Ditta (tra quelle ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica) che avrà proposto il costo totale complessivo più basso verranno attribuiti 35 punti ed alle altre Ditte punteggi inversamente proporzionali mediante la seguente formula:

$$\text{punteggio X} = \frac{35 \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$$

Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che, sommati i punteggi a lei attribuiti in sede di valutazione qualitativa e relativa al prezzo offerto, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

L'offerta economica, presentata utilizzando il Modello "A" allegato alla lettera di invito, dovrà essere contenuta in busta sigillata riportando sul dorso la dicitura "Offerta economica" – separata dalla restante documentazione pena l'esclusione dalla gara.

Articolo 21 - Liquidazione compensi

Il compenso relativo ai servizi prestati saranno liquidati mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento (protocollo Comune) delle relative fatture, contestualmente alle quali dovrà essere prodotto il rendiconto mensile delle presenze di ciascun operatore.

I pagamenti saranno effettuati sulla base delle ore di servizio effettivamente rese.

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per tutta la durata dell'appalto fatto salvo l'adeguamento annuale dell'indice ISTAT per consumi famiglie di operai e impiegati a partire dal secondo anno dell'appalto con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse, o le venissero denunciati, da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S. e I.N.A.I.L., violazioni cui di al presente Capitolato, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a quanto l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S. e I.N.A.I.L. non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato liquidato il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari nonchè dei versamenti contributivi, secondo la normativa previdenziale vigente, dovrà essere esibita a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Si precisa che, per quel che riguarda il servizio di assistenza educativa ad alunni portatori di handicap, in caso di assenza del bambino, verrà riconosciuto il pagamento della sola prima ora per la sola prima giornata e limitatamente ai giorni per i quali non era possibile prevedere l'assenza.

I corrispettivi contrattuali determinati a proprio rischio dall'Aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea. L'Aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero, ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Le fatture dovranno essere emesse in relazione al numero delle ore prestate per singolo servizio e risultanti dal prospetto mensile. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Aggiudicatario, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi del mese di adozione del provvedimento.

Le fatture dovranno descrivere i distinti servizi, essere intestate al
Comune di Casorate Sempione, via De Amicis, 7 –

e riportare gli estremi della Determinazione di aggiudicazione.

Articolo 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari e dichiarazioni antimafia

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La stipulazione del contratto è subordinata all'acquisizione da parte della stazione appaltante dell'informazione antimafia ex art. 10 D.P.R. 252/98. La stazione appaltante acquisirà d'ufficio la certificazione suddetta ai sensi dell'art 6 comma 3 bis della Legge 04.04.2012 n. 35.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Articolo 23 – Cauzioni

Come previsto dall'art. 75 (Garanzia a corredo dell'offerta e art. 113 (Cauzione definitiva) del D.Lgs. 163/2006, per partecipare alla gara d'appalto i concorrenti dovranno presentare cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo dell'appalto. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria è restituita entro 5 giorni dall'aggiudicazione.

La cauzione definitiva, che l'aggiudicatario del servizio deve depositare prima della stipulazione del contratto d'appalto, resterà depositata nella Tesoreria Comunale per l'esatta e regolare esecuzione delle prestazioni e il suo valore sarà pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto di IVA.

In entrambi i casi la cauzione potrà essere costituita nei seguenti modi:

- tramite deposito in contanti, con assegno circolare intestato a “Comune di Casorate Sempione”, presso la Tesoreria, Via Marconi, 1 – Casorate Sempione (Banca di Legnano) dal lunedì al venerdì - orario: 8,30 - 13,30), Fideiussione bancaria rilasciata da azienda di credito
- Polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni con formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. del partecipante alla gara e debitore principale, escutibile a prima e semplice richiesta del Comune a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
-

La fidejussione avrà validità per una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta .

La fidejussione dovrà essere accompagnata da autenticazione notarile della firma del sottoscrittore dalla quale risulti l'identità, la qualifica ed il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato ed in regola con le vigenti disposizioni della legge sul bollo. L'originale della ricevuta di versamento del deposito cauzionale provvisorio o l'originale della fidejussione bancaria o assicurativa dovranno essere allegati alla domanda di partecipazione alla gara. Il deposito cauzionale sarà trattenuto, solo per i concorrenti collocati al primo posto nella graduatoria, a garanzia della stipula del contratto, sino alla costituzione del deposito definitivo, pari ad una trimestralità del corrispettivo offerto, da effettuarsi alla stipula del contratto di concessione/locazione. Ai concorrenti non aggiudicatari il deposito cauzionale (o fideiussione) verrà restituito a partire dal quinto giorno lavorativo in cui si è tenuta la seduta di gara e, per un massimo di trenta giorni. Nell'evenienza che l'aggiudicatario non accetti di sottoscrivere il contratto di concessione/locazione o non costituisca il deposito definitivo, quello

provvisorio sarà incamerato, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro dello stesso entro 30 giorni.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 54000 e della serie UNI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione potrà essere costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 24- Spese contrattuali

Le spese di negoziazione del contratto d'appalto, i relativi diritti di segreteria e tutte le spese accessorie inerenti e conseguenti al contratto stesso e agli atti che occorrono per la gestione dell'appalto sono a carico dell'aggiudicatario.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

Ai sensi dell'art 34 comma 35 della Legge n. 221 del 17.12.2012, sono posti a carico dell'Aggiudicatario gli oneri di pubblicità legale conseguenti alle spese di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara sui quotidiani.

Tali oneri devono essere versati alla stazione Appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto a titolo di rimborso delle spese sostenute dalla stessa, per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti rispettivamente dal secondo periodo del comma 7 dell'art 66 e secondo periodo del comma 5 dell'art 122 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 25 - Veto di subappalto

L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato .

Articolo 26- Verifica nel corso di esecuzione del contratto

Sul servizio svolto sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo in merito alla documentazione relativa alle prestazioni effettuate nonché all'adempimento puntuale e preciso di quanto previsto e concordato.

Qualora nel corso della fornitura della prestazione venisse accertato che l'esecuzione stessa non procede secondo le condizioni fissate nel contratto d'appalto e a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale che ha concesso l'affidamento del servizio provvederà a sua discrezione all'applicazione delle penali previste dall'art. 25 del presente capitolato, oppure alla formalizzazione di un termine perentorio entro il quale l'appaltatore dovrà conformarsi alle condizioni prestabilite.

Trascorso inutilmente tale termine il contratto sarà risolto, salvo il diritto dell'Ente appaltante al risarcimento del danno ex artt. 1218 e 1176 del Codice Civile.

L'Amministrazione Comunale vigilerà tramite l'Assessorato alla Pubblica Istruzione sul regolare svolgimento del servizio, verificando la rispondenza delle attività svolte e delle prestazioni rese alle prescrizioni del presente capitolato che si intende, con la presentazione dell'offerta, vincolante per l'aggiudicataria.

Articolo 27 - Risoluzione automatica del contratto

Il mancato rispetto delle condizioni stabilite nel contratto stipulato, così come il verificarsi dei seguenti casi:

- Abbandono ingiustificato del servizio;
- Reiterate violazioni ai patti contrattuali (capitolato) o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- Contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte dell'appaltatore o del personale adibito al servizio;
- Inosservanza da parte dell'Ente affidatario di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- Cessione a terzi, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, di diritti e obblighi inerenti il presente capitolato;
- Ogni altro fatto o inadempienza non contemplati nel presente capitolato ma tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto;
- Quando l'Aggiudicatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- Frode;
- Sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia ;
- Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;

Ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.L. n.95/2012, convertito in L.135/2012 il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la Posta elettronica certificata PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre il decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip Spa ai sensi dell'art.26 c.1 della L n.488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip spa, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, c.3 L.488/1999

L'Amministrazione Comunale, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nei casi previsti di seguito, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'Aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

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

risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'Aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto

Articolo 28- Penalità

In caso di inosservanza del presente capitolato o comunque quando il servizio non risulti prestato in modo completo e soddisfacente, l'appaltatore sarà richiamato per iscritto dal Responsabile del Settore competente e quindi invitato ad effettuare, congiuntamente, un sopralluogo finalizzato al chiarimento di quanto rilevato non conforme al servizio.

Ogni richiamo sarà soggetto alle seguenti penali, da calcolarsi sull'importo complessivo dell'appalto diviso il numero di mensilità di durata dell'appalto (importo complessivo appalto):

mesi 36

- 1° richiamo = penale del 5%
- 2° richiamo = penale del 10%
- 3° richiamo = penale del 15%

In caso di ulteriore recidiva l'Amministrazione Comunale si riserva, oltre all'applicazione di una penale del 20%, la risoluzione del contratto con incameramento del deposito cauzionale e il diritto di rivalsa per il risarcimento di ogni danno e/o spesa conseguente.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza a quanto previsto dal presente capitolato l'Aggiudicatario sarà passibile di una penalità rapportata alla recidività e alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio e del danno d'immagine all'Amministrazione Comunale stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, da trattarsi in fase di contabilità, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati.

Articolo 29 – Inizio del Servizio

L'Appaltatore dovrà iniziare il servizio entro il termine perentorio indicato nell'apposita comunicazione a firma del Responsabile competente.

La presentazione dell'offerta impegna immediatamente l'Aggiudicatario, mentre l'Amministrazione Comunale rimarrà vincolata solo dopo l'avvenuta adozione del provvedimento di aggiudicazione

La stipulazione del contratto di appalto dovrà avvenire nella data indicata nella comunicazione che perverrà alla mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC

Nella comunicazione sarà dichiarata l'avvenuta predisposizione del contratto d'appalto e l'indicazione del termine ultimo avente carattere perentorio, fissato per la stipula.

Nel contratto di appalto sarà dato atto che l'Aggiudicatario dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel Capitolato d'onori e accertarne tutte le condizioni e clausole.

Se l'Aggiudicatario non stipulerà il contratto definito nel termine stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserverà ogni facoltà prevista dalla Legge.

Articolo 30 – Domicilio, recapito ed ufficio dell'Appaltatrice

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del responsabile.

Articolo 31 - Controversie

Eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'aggiudicatario del servizio sia durante l'appalto sia al suo termine, di qualunque natura esse siano (tecnica, giuridica o amministrativa), saranno deferite al giudice ordinario.

Qualora le parti concordatarie lo ritenessero opportuno, la soluzione delle controversie potrà essere deferita alla decisione di un collegio arbitrale composto da 3 arbitri. Costoro saranno nominati, entro 30 giorni dalla richiesta di arbitrato, nel numero di 1 da ciascuna delle parti in causa; il terzo arbitro potrà essere indicato di comune accordo entro lo stesso termine oppure, in difetto di questo, dal Presidente del Tribunale di Busto Arsizio.

Il collegio arbitrale giudicherà in qualità di amichevole compositore con libertà di forme di procedura.

Gli arbitri decideranno inoltre a quale delle parti e in quali proporzioni dovrà imputarsi l'onere delle spese di giudizio.

Le parti, durante il procedimento arbitrale, potranno servirsi del patrocinio di un legale di propria fiducia.

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 7 del Legge n. 205/2000 e negli altri casi previsti dalla legge.

L'Aggiudicatario non potrà sospendere l'appalto né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione Comunale darà per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

Qualsiasi azione giudiziaria viene dalle parti ritenuta improponibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio l'Aggiudicatario fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi del contratto.

Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, il Comune potrà avvalersi mediante ritenuta sui crediti dell'Aggiudicatario.

Articolo 32 Provvedimenti "Anticorruzione"

Le parti si obbligano ad attuare tutte le norme inerenti la soppressione e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione nel rispetto della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i

Le parti inoltre si obbligano ad applicare quanto previsto nel "codice di comportamento comunale" così come approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 20 del 06.03.2014, reperibile sul sito del comune di Casorate Sempione nella sezione "amministrazione trasparente". Detto Codice di comportamento comunale è stato concepito in stretto collegamento con il Piano

triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). Inoltre esso deve essere coordinato ed attuato in armonia con il "sistema" degli altri Piani. Questi sono il:

- a. Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.);
- b. Piano della performance, comprendente il Piano esecutivo di gestione (PEG) e la Relazione sulla performance,
- c. Piano triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.),
- d. Piano Triennale delle azioni positive per le pari opportunità.

Come disposto nell'art. 2 del codice citato si applica ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

Qualora dette disposizioni vengano disattese, si procederà alla immediata risoluzione del contratto.

Articolo 33 - Disposizioni Finali

Il comune di Casorate Sempione può a suo insindacabile giudizio ritirare la gara riferita al presente capitolato.

Nel caso dovesse sopraggiungere nel corso di validità del contratto causa di impedimento prevista dalla legge 31.05.1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, il contratto è da ritenersi risolto di

diritto.

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni delle Leggi vigenti, nonché allo Statuto dell'Ente e al Regolamento per la disciplina dei contratti.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

In relazione a quanto previsto dal comma 1, l'A.C. può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace: quando si determinano condizioni per le quali, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, i servizi debbano essere immediatamente consegnati