



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/5575 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184
e-mail info@comune.cavamanara.pv.it - URL www.comune.cavamanara.pv.it

SERVIZIO 1° - AFFARI GENERALI – CULTURA – SCUOLE E SERVIZI SOCIALI
Ufficio Amministrazione Generale

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI-EDUCATIVI PER IL PERIODO DALL’1.9.2015 AL 31.8.2016

(DR n. 48 del 21.07.2015)

C.I.G. 6343238D94

ART. 1 - NATURA E OGGETTO DELL’APPALTO

Costituiscono oggetto del presente capitolato i seguenti servizi:

Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.)

Assistenza domiciliare per anziani, persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento, persone che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale, famiglie con minori in situazioni di disagio sociale;

Servizi socio-educativi-scolastici

Assistenza scolastica per gli alunni diversamente abili della scuola d’infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo e secondo grado e centri estivi.

Assistenza all’infanzia con funzioni educative e non e servizi ausiliari per asilo nido, scuola d’infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, centri estivi, servizio integrativo pomeridiano ed attività extrascolastiche.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Il S.A.D. deve integrare l’attività della persona assistita e/o dei familiari. Il Servizio non deve mai porsi nell’ottica della “sostituzione”.

Le prestazioni del S.A.D. consistono in attività di sostegno della vita quotidiana del soggetto beneficiario, di tutela e valorizzazione delle capacità di autonomia e di relazione della persona.

Le prestazioni domiciliari, consistenti nella cura della persona e dell’alloggio, possono essere prestate al domicilio dell’utente residente nel territorio del Comune di Cava Manara o nel luogo, istituto o altro, ove egli si trovi, a valutazione tecnica dei servizi sociali comunali.

Le prestazioni di assistenza domiciliare vengono erogate a favore dell’utenza nella quantità e nella modalità di erogazione disposte dai servizi sociali del Comune e consistono in:

- a) aiuto per il governo dell'alloggio e le attività domestiche, cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria e lavori di piccolo bucato, stiratura e cucito, preparazione pasti, commissioni e acquisti vari;

- b) aiuto per il soddisfacimento di esigenze individuali e per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere, igiene personale totale o parziale, vestizione e quant'altro necessari alla cura personale, aiuto nella assunzione dei pasti e nella deambulazione, accompagnamento per il disbrigo di pratiche varie, o per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali o di vicinato;
- c) prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali e non rientrino nelle specifiche competenze e prestazioni di altre figure professionali.

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale.

L'operatore inoltre, tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali e del vicinato, evitando quanto più possibile di facilitare atteggiamenti di passività, dipendenza o disinteresse.

L'operatore dovrà effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona, riferendone all'Amministrazione Comunale nella persona del Responsabile del Servizio competente, con il quale dovrà stabilire modalità operative di stretta integrazione.

ART. 2.a – ENTITA' DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Per l'espletamento dei servizi di cui all'articolo precedente viene determinato un monte ore annuo presunto di complessive ore 1680 stimato sulla base della attuale utenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare variazioni in più o in meno al monte ore previsto per il servizio di che trattasi, nella misura del 30% annuo, ferme restando le condizioni economiche e gestionali di cui al presente contratto.

ART. 2.b – ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO E PERSONALE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

L'affidatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, è obbligato ad assumere gli operatori occupati presso il precedente aggiudicatario indicato dall'Ufficio competente, per il mantenimento delle condizioni di miglior favore acquisite (rispettando gli scatti di anzianità già maturati).

Diversamente le prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

L'aggiudicatario, dovrà prestare i servizi attraverso operatori adeguatamente preparati, garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi descritti al precedente artl 2).

In particolare, gli ausiliari socio - assistenziali dovranno essere in possesso del titolo di qualificazione professionale secondo gli indirizzi della Regione Lombardia. In assenza di quest'ultimo, dovranno possedere una pluriennale e comprovata esperienza nel campo.

L'aggiudicatario del servizio, deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale che verrà utilizzato (supplenti compresi), completo dei titoli professionali richiesti o in mancanza di ciò, l'attestazione comprovante la pluriennale esperienza nel campo di cui all'oggetto.

L'elenco suddetto dovrà essere costantemente aggiornato e riportare le esatte generalità e domicilio di ciascun operatore.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro vigenti (CCNL e contratto integrativo provinciale), comprese quelle riguardanti le assicurazioni obbligatorie, nonché le disposizioni in materia sanitaria.

Le verifiche tecniche per i servizi di assistenza domiciliare e domestica, sono da effettuarsi a cura ed iniziativa dei servizi sociali, con il responsabile dell'aggiudicatario e con gli operatori addetti al servizio; verranno considerate come effettuate presso gli utenti fino ad un massimo di n. 4 ore mensili per ogni operatore, purché effettivamente prestate.

L'aggiudicatario dovrà disporre – improrogabilmente alla data di consegna del servizio – della proprietà o della disponibilità giuridica, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, di una sede operativa entro un raggio massimo di 25 chilometri (con una tolleranza di Km 5) dalla sede del Comune di Cava Manara, calcolato secondo il percorso più breve della viabilità ordinaria, con recapito telefonico, fax e posta elettronica attivi l'intera giornata e per l'intera settimana (compreso il sabato) in modo tale da assicurare la reperibilità di un responsabile del servizio convenzionato, adeguatamente preparato, durante l'orario d'ufficio.

L'aggiudicatario dovrà fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento.

Nel caso di astensione dal lavoro per motivi sindacali del personale, od in presenza di altre cause di forza maggiore, l'assuntore del servizio si impegna a darne comunicazione all'Ente interessato almeno due giorni prima e si impegna ad assicurare un servizio di emergenza sia pur ridotto, le cui modalità dovranno essere concordate con l'Ente interessato.

Avanti di procedere all'intervento, l'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune predispone il piano di assistenza domiciliare da effettuare e tale piano è vincolante per l'aggiudicatario.

Gli utenti dei diversi servizi verranno individuati dal Settore Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale. A tale scopo un Assistente Sociale o altro funzionario preposto alla struttura interessata del Settore Servizi Sociali, previa intesa con il Responsabile del Servizio competente, incontrerà all'occorrenza periodicamente, un rappresentante dell'aggiudicatario, dallo stesso designato, ai quali comunicherà:

- i nominativi degli utenti, il tipo di intervento da effettuare in loro favore;
- la periodicità dell'intervento;
- le modalità di espletamento del servizio;
- le eventuali richieste di assistenza notturna e festiva.

L'Assistente Sociale, congiuntamente al Responsabile di Servizio dell'Amministrazione appaltante, inoltre, effettuerà riunioni periodiche con l'equipe degli operatori del servizio allo scopo di:

- verificare l'andamento dei servizi;
- definire l'opportunità di porre in atto altri interventi del servizio o di altri servizi a favore dell'utente;
- migliorare la qualità del rapporto tra gli operatori e gli utenti;
- integrare l'intervento tra gli operatori socio - assistenziali.

Tali riunioni dovranno favorire lo scambio reciproco di informazioni al fine di migliorare e integrare l'intervento presso ogni utente.

I servizi dovranno essere effettuati, di norma, nei giorni feriali.

Potranno, peraltro, essere occasionalmente, richieste prestazioni notturne (dalle ore 22,00 alle ore 6,00) e/o festive.

E' prevista una maggiorazione per il servizio prestato in orario notturno o festivo nella misura risultante dall'atto di aggiudicazione.

Gli operatori dovranno raggiungere la sede di servizio in piena autonomia e nessun onere dovrà gravare sulla Amministrazione appaltante.

L'affidatario dovrà espletare i servizi con i propri automezzi anche nel caso necessiti il trasporto degli utenti sollevando da qualsiasi responsabilità civile l'Amministrazione appaltante.

Il personale dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di legge richiesti dalla vigente normativa in materia di igiene.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

L'aggiudicatario fornisce il servizio di supporto per le attività socio educative e di gestione in base alle richieste avanzate dal Servizio Comunale preposto in dipendenza delle esigenze dell'Amministrazione.

I servizi oggetto del contratto sono i seguenti:

– **servizio di assistenza scolastica a favore di alunni disabili**

Consistente nel sostegno socio-educativo-assistenziale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili residenti nel comune di Cava Manara e frequentanti la scuola d'Infanzia, la scuola Primaria e Secondaria di Primo grado e la Scuola Secondaria di secondo grado ubicate sia sul territorio comunale che sul territorio provinciale, secondo necessità.

Il servizio, come previsto dall'art. 13, comma 3 della Legge n. 104/92 consiste nel "fornire assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o/e sensoriali" al fine di garantire la piena integrazione scolastica degli studenti diversamente abili.

L'assistenza potrà avvenire anche in attività funzionalmente collegate agli istituti scolastici, quali, a titolo esemplificativo, gite scolastiche, stages. In seguito a richieste formulate all'Amministrazione Comunale dall'Assistente Sociale o dalle Autorità Scolastiche, il servizio potrebbe riguardare l'assistenza a minori anche durante il servizio di mensa scolastica.

- **SERVIZI EDUCATIVI E/O AUSILIARI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE e CENTRI ESTIVI**

Attività di carattere educativo destinate a gruppi eterogenei di bambini/e e ragazzi/e, sia in termini di età che di livello scolastico da effettuarsi nell'ambito dei centri estivi o di servizi parascolastici.

Gli interventi richiesti possono riguardare: espressione artistica o gioco creativo, produzione di testi, attività di carattere corporeo, musicale, espressivo; attività di educazione stradale, ambientale, sanitaria ecc., anche in collaborazione con enti ed organizzazioni territoriali.

Assistenza durante il tempo dedicato alla mensa scolastica.

Servizio Integrativo Pomeridiano

Il servizio si svolge all'interno della sede scolastica, nei pomeriggi in cui non è previsto il tempo prolungato nella scuola primaria sia nel plesso di Cava Manara che nel plesso di Mezzana Corti (mercoledì e venerdì) dalle ore 12,30 alle ore 16,30 con assistenza alla mensa e attività di attuazione di laboratori manuali, laboratori espressivi, giochi di animazione, giochi da tavolo e aiuto per i compiti scolastici assegnati.

Servizio Estivo Scuola di Infanzia

Il servizio si svolge nel mese di luglio dalle ore 7,30 alle ore 16,30 (di norma 4 settimane dalla chiusura della scuola di infanzia) e rappresenta un importante aiuto per tutte quelle famiglie che , per motivi di lavoro si trovano in difficoltà nella gestione dei bambini nel periodo estivo.

- Il servizio prevede:
- Accoglienza,
- attività ludico ricreative;
- laboratorio creativo;
- consumo pasto e merenda

- servizio di pulizia dei locali

- **Servizio di assistenza ai minori iscritti alle scuole primarie e dell'infanzia durante l'orario di pre e post scuola**

Per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, sulla base delle richieste pervenute da parte delle famiglie interessate, viene attivato il servizio di pre e post scuola per gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia e precisamente

- **PRE-SCUOLA** presso Scuola Primaria "G. Rodari" di Cava Manara – Via dei Mille, dalle ore 7,30 alle ore 8.30, dal lunedì al venerdì

- **PRE-SCUOLA** presso Scuola Primaria "A Bordoni" di Gerrechiozzo/Mezzana Corti, dalle ore 7,30 alle ore 8.30, dal lunedì al venerdì

- **PRE -SCUOLA** presso Scuola di Infanzia Castagnola – Via G. Bruno 8, dalle ore 7.30 alle ore 8,00, dal lunedì al venerdì

- **PRE-SCUOLA** presso Scuola di Infanzia Gerrecchiozzo – Via Barsanti 58, dalle ore 7,30 alle ore 8,00, dal lunedì al venerdì

- **POST-SCUOLA** presso Scuola di Infanzia Castagnola – Via G. Bruno 8, dalle ore 16,00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì

- **POST-SCUOLA** presso Scuola di Infanzia Gerrecchiozzo – Via Barsanti 58, dalle ore 16,00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì.

Il servizio si attua mediante l'accoglienza, l'assistenza e l'intrattenimento degli alunni nell'arco temporale sopra indicato.

Il servizio dovrà garantire un rapporto educatore/alunno 1 a 25 e sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti che verrà definito da parte della amministrazione comunale.

- **servizio di accompagnamento sullo scuolabus**

Consistente:

- nell'assistenza ed accompagnamento, in orario antimeridiano e pomeridiano, degli alunni della Scuola d'Infanzia, ammessi al servizio scuolabus, con aiuto e vigilanza durante la salita e la discesa dallo scuolabus nonché vigilanza durante il trasporto per garantire il rispetto delle norme di sicurezza e comportamentali previste dal regolamento di utilizzo dello scuolabus che sarà messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale;

- presa in carico dei minori dalla fermata di pertinenza e annotazione delle comunicazioni da parte del genitore o adulto da questi delegato, aiuto nella discesa dallo scuolabus e consegna al personale scolastico unitamente alle comunicazioni ricevute;

- presa in carico all'uscita da scuola e riconsegna dei minori, presso la fermata di pertinenza, al genitore o adulto da questi delegato, unitamente alle comunicazioni, verbali o scritte, fornite dalla scuola;

ART. 3.a – PRESTAZIONI

Per l'espletamento dei servizi di cui all'articolo precedente viene determinato un monte ore annuo presunto calcolato in base alle esigenze organizzative dell'Ente appaltante, così ripartito:

- **servizio di assistenza scolastica a favore di alunni disabili**

Il monte ore presunto del servizio è stimato in ore 2150 da settembre 2015 a giugno 2016, da prestarsi con un numero di educatori adeguato alle esigenze del servizio e determinato sulla base delle prestazioni che saranno concordate di concerto con le istituzioni scolastiche nei plessi presenti sul territorio

- scuola di infanzia "A.Castagnola" di via Giordano Bruno n. 8
- scuola di infanzia "Gerrechiozzo" di Mezzana Corti – Via Barsanti 58
- scuola primaria G.Rodari di Cava Manara – Via dei Mille 9
- scuola primaria A.Bordoni – Via Barsanti 58
- scuola secondaria di 1° Grado "A.Manzoni" di Cava Manara – Via dei Mille 9
- scuole secondarie di 2° Grado al di fuori del territorio comunale (al momento Pavia)

- **servizi educativi e/o ausiliari per i centri estivi comunali e per attività parascolastiche**

servizio estivo scuola d'infanzia: (educatori con funzioni educative)

n. 2 Educatori x 5 ore/g. x 20 giorni (mese di luglio).....h. 200
n. 2 Ausiliari x 4,5 ore/g. x 20 giorni (mese di luglio).....h. 180

servizio integrativo pomeridiano - anno scolastico (educatori con funzioni educative)

scuola primaria G. Rodari : n. 2 Educatori x 2 gg./sett. x 4 ore x 10 mesi h. 640
scuola primaria A Bordoni : n. 1 Educatore x 2 gg./sett. x 4 ore x 10 mesi h. 320
scuola primaria A Bordoni : n. 1 Educatore x 2 gg./sett. x 3 ore x 10 mesi h. 240

servizio pre post scuola

PRE-SCUOLA (accoglienza).....1 operatore con funzione non educativa h.210
presso Scuola Primaria "G. Rodari" di Cava Manara

Via dei Mille, dalle ore 7,30 alle ore 8.30

dal lunedì al venerdì per tutto l'anno scolastico secondo calendario

PRE-SCUOLA (accoglienza)1 operatore con funzione non educativah. 230

presso Scuola Primaria "A Bordoni" di Gerrechiozzo/Mezzana Corti,

dalle ore 7,30 alle ore 8.30, dal lunedì al venerdì

presso Scuola di Infanzia Gerrechiozzo – Via Barsanti 58,

dalle ore 7,30 alle ore 8,00, dal lunedì al venerdì

per tutto l'anno scolastico secondo calendario

POST-SCUOLA 2 operatori con funzione non educativah. 460

presso Scuola di Infanzia Castagnola

Via G. Bruno 8, dalle ore 16,00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì

per tutto l'anno scolastico secondo calendario

POST-SCUOLA 1 operatore con funzione non educativah. 230

presso Scuola di Infanzia Gerrechiozzo – Via Barsanti 58,

dalle ore 16,00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì

per tutto l'anno scolastico secondo calendario

Servizio di accompagnamento sullo scuolabus per trasporto utenti scuole di infanzia

n. 1 operatore ausiliarioh. 230

dalle ore 8,30 alle ore 9,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00

dal lunedì al venerdì per tutto l'anno scolastico secondo calendario

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di apportare variazioni in più o in meno al monte ore previsto per i servizi di che trattasi, nella misura del 30% , ferme restando le condizioni economiche e gestionali di cui al presente contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di ridurre o ampliare i servizi oggetto del presente contratto nel caso di modifiche in ordine alla adesione ai servizi offerti e alla gestione dei servizi erogati dall'Ente.

ARTICOLO 4 – PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

Il personale educativo, oltre a quello addetto all'organizzazione del servizio, alle pulizie degli ambienti, sarà a totale carico della ditta appaltatrice. L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta dalla ditta appaltatrice, per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro e comunque dovrà essere adeguato alle esigenze del servizio nel rispetto delle specifiche funzioni di cui agli artt. 2 e 3. La ditta appaltatrice si impegna all'assunzione del personale attualmente adibito ai servizi in appalto, salvo espressa rinuncia degli stessi.

Il datore di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 4.3.2014 n. 39 che ha introdotto l'art. 25 bis, per tutte le persone che impiegherà per lo svolgimento del servizio, dovrà acquisire il certificato di cui all'art. 25 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313 (T.U.) al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt.600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 600 undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale. Tutto il personale dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato, dovrà essere fisicamente idoneo al tipo di lavoro svolto.

Il datore di lavoro attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il datore di lavoro si impegna, nell'esecuzione dell'incarico, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (nonché il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cava Manara), entrambi consultabili sul sito internet istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" . La violazione delle disposizioni in essi contenute potrà comportare, a seconda della gravità, la risoluzione o la decadenza del contratto.

Il datore di lavoro dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionale, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente.

ART. 5 – IMPIEGO DI VOLONTARI

L'impiego di volontari da parte dell'affidante viene riconosciuto e stimolato.

In nessun caso le prestazioni dei volontari possono essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

ART. 6 – SCIOPERO

Sulla base di quanto stabilito dalla Legge n. 146/90, in caso di proclamazione di sciopero, l'impresa aggiudicataria si impegna a garantire, concordando con l'ufficio comunale preposto, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali.

ART. 7 – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

A seguito ricognizione per la redazione del D.U.V.R.I., data la peculiarità dei servizi oggetto del presente appalto, si da atto che non sono state individuate situazioni di eventuali interferenze.

Pertanto, si da atto che i costi relativi alla sicurezza a carico della stazione appaltante **è pari a zero**.

Negli adempimenti assunti con il contratto in argomento, l'appaltatore è tenuto all'osservanza degli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti (D. Lgs. 81/2008) in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Pertanto, l'appaltatore assume a suo carico tutti gli oneri relativi, sollevando il Comune da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

ART. 8 – VERIFICHE E CONTROLLI

La vigilanza sull'espletamento dei servizi compete all'Amministrazione Comunale di Cava Manara, nella persona del Responsabile del Servizio 1°, per tutto il periodo di affidamento del servizio, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, ad esempio, con verifica casuale, con cadenza programmata.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a suo discrezionale giudizio, l'ispezione nelle strutture e nelle abitazioni degli utenti e la verifica delle modalità operative dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a fornire al personale dell'ufficio comunale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza, ovvero ritenuto non idoneo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, allo svolgimento del servizio.

ART. 9 – VERIFICA SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

L'aggiudicatario dovrà provvedere – secondo le tempistiche stabilite dall'Amministrazione Comunale – alla rilevazione della qualità dei servizi offerti ed alla soddisfazione dell'utenza, secondo questionari all'uopo predisposti. La finalità è quella di verificare che i servizi attualmente forniti siano consoni ai bisogni dei cittadini, nonché valutare nuovi e/o diversi bisogni ed esaminare la concreta possibilità di implementazione attraverso idonei servizi.

ART. 10 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone adibite al servizio o ai destinatari delle attività od alle cose, provocati nella esecuzione del servizio restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'affidatario deve, a tal fine, provvedere ad una adeguata copertura assicurativa. L'affidatario si obbliga a provvedere a propria cura e spese sotto la propria esclusiva responsabilità, per garantire la più completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa o ai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, a stipulare una apposita assicurazione R.C.T. con adeguata copertura.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro un mese dalla stipula del contratto, pena la decadenza della fornitura del servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore sarà comunque obbligato a darne immediata notizia all'Amministrazione Comunale fornendo dettagliati particolari. L'affidatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro.

Sono inoltre a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dalla autorità municipale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro o da altri organismi, l'Amministrazione appaltante procederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando i competenti organi non avranno accertato che gli obblighi predetti siano regolarmente adempiuti.

ART. 11 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario si impegna ad iniziare il servizio alla data effettiva, che sarà comunicata dall'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario è obbligato a dare inizio alla esecuzione del contratto nei termini stabiliti. Qualora, senza giustificati motivi, esso non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione Comunale appaltante può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza della aggiudicazione incamerando il deposito cauzionale, nonché intraprendere le opportune azioni di rivalsa per risarcimento danni.

L'aggiudicatario ha altresì l'obbligo di eseguire i servizi secondo le modalità qui indicate, garantendo, senza eccezione alcuna, tutte le prestazioni richieste.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione appaltante, inoltre, si riserva di assicurare il servizio in altro modo, affidando l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dell'affidatario del servizio, ad altro soggetto.

L'intero costo, compresi gli eventuali maggiori oneri sopportati dall'Amministrazione appaltante, verranno posti a carico dell'affidatario del servizio, anche con rivalsa sul deposito cauzionale.

ART. 12 – LUOGO DI EFFETTUAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni oggetto del presente contratto devono essere effettuate nel luogo indicato dai servizi comunali preposti, sia sul territorio dell'Amministrazione appaltante che nei luoghi dove si rendesse necessario fornire il servizio, e dovranno essere svolte da personale qualificato.

ART. 13 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni UNO a decorrere dal **01.09.2015** fino al **31.08.2016**.

ART. 14 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto, valutato ai fini della normativa applicabile, è di **€. 147.000,00 oltre IVA se dovuta**, così dettagliato:

- S.A.D. €. 33.000,00 oltre IVA se dovuta
- Servizi Socio- Educativi-Scolastici €. 114.000,00 oltre IVA se dovuta

ART. 15 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base agli elementi contenuti nel bando di gara.

ART. 16 – PAGAMENTI

Il corrispettivo orario, quale risulterà in sede di aggiudicazione, resterà invariato per tutta la durata del contratto.

Il pagamento delle prestazioni avverrà a cadenza mensile, in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate a seguito di presentazione di regolari fatture, da liquidarsi entro 30 giorni dal ricevimento, al protocollo comunale tramite il sistema di intercambio previsto per la fatturazione elettronica.

Il corrispettivo orario dell'appalto, sarà quello risultante dall'aggiudicazione del servizio. In caso di assenza scolastica del minore beneficiario del servizio di assistenza scolastica, anche per malattia, nulla sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale sino al rientro a scuola/istituto del minore assistito. Nel caso di assenza senza preavviso solo per il primo giorno di assenza sarà riconosciuto un compenso pari alle ore di lavoro previste per quella giornata di assenza. Il predetto corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimenti delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto, ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché da disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali. I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e 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.

Il pagamento verrà sospeso in caso di irregolarità del DURC. La liquidazione delle fatture dovrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo. In caso di presentazione di fatture irregolari da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Comune.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'aggiudicatario non potrà opporre alcuna eccezione all'Amministrazione Comunale, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune 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 di cui sopra.

L'aggiudicatario 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, in particolare è tenuta:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Cava Manara i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a.,

esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.

Art. 17 – CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato in forma pubblica amministrativa ai sensi del vigente regolamento sui contratti (Art. 11 comma 13 D. Lgs. 163/2006) e rogato dal Segretario Comunale.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto;
- tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la gara e la stipula, sottoscrizione, 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.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve costituire cauzione nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, in favore della stazione appaltante valida fino alla data di scadenza del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate. Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria. La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, oppure mediante polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all' art. 107 del D. Lgs. 01.09.1993, n. 385 e successive modifiche di cui al D.M. 13.05.1996 e D.M. 14.11.2003 n. 104702.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (Scadenza dell'obbligazione principale), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di:

- obbligarsi a versare all'Amministrazione appaltante su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'Amministrazione appaltante, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- considerare valida la fideiussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.

L'aggiudicatario in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme UNI CEI EN 45000, potrà presentare una cauzione definitiva ridotta del 50%, ovvero del 5% del valore del contratto, ai sensi dell'art. 75 comma 3 del D. Lgs. N. 163/2006.

La mancata costituzione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva equivale a rinuncia alla stipula del contratto, determinando la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 18 - INADEMPIENZA E RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione appaltante inoltrerà alla Impresa diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre di almeno 15 (quindici) giorni. Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione appaltante potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità

- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto

Qualora l'Impresa, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, il pagamento delle fatture sarà subordinato alla regolarizzazione del debito in questione comprensivo degli accessori.

Nel caso di inadempienza dell'Impresa agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà della Amministrazione appaltante - previa comunicazione alla Ditta, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL - di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 30% del dovuto. Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento degli obblighi predetti e l'impresa non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto; la cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dalla ditta o comunque dalle ditte partecipanti in A.T.I. o consorzi;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata di servizio;
- applicazioni di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dall'art. 19 sulle penalità;
- ulteriore inadempienza della Ditta appaltatrice dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- due violazioni riguardo la mancata sostituzione del personale ritenuto non idoneo;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della Amministrazione appaltante in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione appaltante di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione appaltante affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, alla Ditta appaltatrice oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

Art. 19 – PENALITA'

La Ditta, nella esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le sanzioni seguenti:

- a) reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 100,00
- b) disattesa delle indicazioni del servizio sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: € 200,00
- c) ingiustificata e mancata presa in carico dell'utente nel rispetto dei termini richiesti: € 500,00

- d) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00
- e) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta: € 400,00
- f) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1000,00

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'articolo seguente.

Art. 20 – APPLICAZIONE PENALITA'

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A/R trascorsi i quali l'Amministrazione appaltante si potrà rivalere sulla cauzione prestata e/o per detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla ditta affidataria immediatamente successivi.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte della Impresa di richiedere con raccomandata A/R, contestualmente alle controdeduzioni da par pervenire alla Amministrazione appaltante entro 15 giorni dalla avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile del Servizio di riferimento della Amministrazione competente e dell'incaricato preposto dall'impresa.

Art. 21 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATUALE

L'Amministrazione appaltante, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penali contestate e non versate dall'impresa.

Art. 22 – DIRITTO DI RECESSO DEL CONTRATTO

Alla Ditta appaltatrice non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o a causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo lettera raccomandata A/R; diversamente la ditta sarà tenuta al pagamento di apposita penale.

Nel caso di risoluzione anticipata da parte della Amministrazione appaltante, sarà dato preavviso all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza con inoltro di lettera raccomandata A/R.

Art. 23 – FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine alla applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Pavia. E' esclusa la competenza arbitrale.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART. 24 – TUTELA CONTRO TERZI

L'aggiudicatario è responsabile per gli infortuni o i danni, a persone o a cose, arrecati alle Amministrazioni aggiudicatarie o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nella esecuzione del contratto.

Art. 25 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003, N. 196

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- a) il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla gara cui la Ditta ha inteso partecipare;
- b) il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.