



COMUNE DI CARPENEDOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' –
tel. 030/9698789 fax. 030/9984630

www.comune.carpenedolo.bs.it - servizi.persona@comune.carpenedolo.bs.it

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM

PER IL GLI ANNI SCOLASTICI
2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018

SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| PARTE NORMATIVA | 2 |
| ART. 1: OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO QUADRIENNALE PRESUNTO E DURATA DEL CONTRATTO. | 2 |
| ART. 2: SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE..... | 2 |
| ART. 3: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO E TERMINE DI PRESENTAZIONE..... | 4 |
| ART. 4: CONTENUTO DEL PLICO | 4 |
| ART. 5: MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO..... | 9 |
| ART. 6: RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA. | 10 |
| ART. 7: STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE. | 11 |
| ART. 8: VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI. | 12 |
| ART. 9: PAGAMENTI E FATTURAZIONI. | 12 |
| ART. 10: OBBLIGHI GENERALI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA' | 12 |
| ART. 11: VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E RELATIVI COSTI..... | 13 |
| ART. 12: REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI..... | 13 |
| ART. 13: PENALITA' | 13 |
| ART. 14: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DISDETTA DA PARTE DELLA DITTA. | 14 |
| ART. 15: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI..... | 15 |

| | |
|---|-----------|
| ART. 16: FORO COMPETENTE..... | 15 |
| PARTE TECNICA | 16 |
| ART. 1: OGGETTO DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DELLE PARTI. | 16 |
| ART. 2: CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO..... | 16 |
| ART. 3: OBBLIGHI DELLA DITTA RELATIVI AL PERSONALE | 19 |
| ART. 4: AUTOVEICOLI DELLA DITTA ADIBITI AL TRASPORTO..... | 20 |
| ART. 5: GESTIONE DEL SERVIZIO | 20 |
| ART. 6: REFERENTE E COORDINAMENTO | 21 |
| ART. 7: ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA DEL SERVIZIO | 21 |
| ART. 8: NORME FINALI | 21 |

PARTE NORMATIVA

Art. 1: OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO QUADRIENNALE PRESUNTO E DURATA DEL CONTRATTO.

L'oggetto del contratto è indicato nell'articolo 1, parte tecnica, del presente capitolato.

L'importo contrattuale complessivo presunto dell'appalto è di **180 ore alla settimana x 35 settimane x 19,18 euro orarie + 50 ore all'anno di assistenza durante l'attività di Centro Ricreativo estivo (6-14 anni) E o Centro Ricreativo Diurno (3-6 anni) x 4 anni = 488.000,00 €**oneri fiscali esclusi di cui €0,00 per oneri della sicurezza relativi ad interferenze, come da documento di valutazione dei rischi da interferenza allegato, per il quadriennio aa.ss.2014/2015 – 2015/16 – 2016/17 – 2017/2018.

Non essendo possibile stabilire a priori il numero esatto delle ore necessarie, l'Ente appaltante non assume alcun impegno circa il numero delle ore che verranno ordinate. Pertanto la ditta appaltatrice rinuncia a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il numero delle ore indicato venisse superato o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

L'importo definitivo dell'appalto sarà determinato in fase di aggiudicazione in base al costo orario offerto dalla ditta aggiudicataria ed alla data di decorrenza del relativo contratto.

Il contratto avrà la durata di 4 anni scolastici dal 1° settembre 2014 o, se l'aggiudicazione intervenga dopo tale data, dal giorno di effettivo inizio del servizio per 4 anni scolastici.

Ex l'art. 11, comma 12, del D.Lgs.163/2006, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto, l'Impresa avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, oltre i termini contrattuali previsti, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

Art. 2: SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i., nonché concorrenti con sedi in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 47 del medesimo d. lgs..

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, salvo quanto disposto dall'art. 38, comma 2 del codice dei contratti.

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno dimostrare, producendo la documentazione:

- PRES Lettera di presentazione dell'Offerta
- DICH/1 Dichiarazione Requisiti di ammissione
- DICH/2 Dichiarazione aggiuntiva per RTI/Consorzi ordinari
- DICH/3 Dichiarazione di idoneità morale
- DICH/4 Dichiarazione di regolarità contributiva

allegata al presente capitolato, e con le modalità ivi descritte, il possesso dei seguenti requisiti di seguito indicati:

Saranno ammesse alla gara le ditte:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE E IDONEITA' PROFESSIONALE

- 1) Iscritte alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia per attività inerenti i servizi educativi o scolastici.
- 2) Che siano in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i. e degli altri idonei requisiti da dichiararsi in sede di gara, conformemente ai modelli DICH allegati e facenti parte ed integrante del presente capitolato.

ALTRI REQUISITI

1 Referenze precedenti contratti identici

- a) *In caso di imprese singole, consorzi di cooperative, consorzi stabili:*
di aver un'esperienza di gestione – effettuata a regola d'arte e con buon esito - nel servizio di assistenza ad personam a favore di alunni disabili nelle scuole, per un importo complessivo non inferiore ad €100.000,00 per anno scolastico nel periodo 01/09/2011 – 31/08/2013.
- b) *In caso di R.T.I., consorzi ordinari di concorrenti:*
di aver un'esperienza di gestione (con riferimento complessivamente al raggruppamento temporaneo ovvero alla somma dei contratti delle consorziate designate ad eseguire il servizio), effettuata a regola d'arte e con buon esito- nel servizio di assistenza ad personam a favore di alunni disabili nelle scuole, per un importo complessivo non inferiore ad €100.000,00 per anno scolastico nel periodo 01/09/2011 – 31/08/2013;

Con riferimento al punto 1 “Referenze precedenti contratti identici” dovranno essere indicati i seguenti dati relativi ai precedenti contratti eseguiti:

- la descrizione del servizio (oggetto del contratto - dovrà essere specificata la tipologia del servizio – es. “servizio di assistenza alunni disabili per l'ente.....”, evitando di indicare genericamente “servizi effettuati presso scuole”);
- il committente (indicare nome completo e dati identificativi dell'ente/impresa che ha commissionato il servizio);
- l'intestatario del contratto (nominativo, sede e C.F. dell'impresa come indicato nel contratto).
- in caso di contratto intestato a Consorzi di Cooperative o Consorzi Stabili e non eseguito direttamente ma eseguito dalle loro consorziate è necessario fornire i dati identificativi dell'impresa esecutrice ed attestare la data dell'avvenuto vincolo di consorzio.
- l'importo del contratto nel periodo relativo agli anni scolastici 2011/12 e 2012/13 (indipendentemente dall'importo complessivo del contratto, che può riferirsi a più anni, si chiede di indicare solo quello riferito agli anni scolastici richiesti).
- in caso di contratto intestato ad RTI – consorzi ordinari di concorrenti, indicare l'importo con riferimento al raggruppamento od al consorzio e la quota di riferimento imputabile all'impresa

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

associata consorziata dichiarante.

Si precisa che la percentuale dei requisiti definiti “Altri requisiti – 1 referenze precedenti contratti identici” deve essere pari o superiore a quella che, in sede d’offerta, sarà indicata quale parte di prestazione che effettivamente ogni singola impresa intende svolgere, rimanendo le imprese stesse solidalmente responsabili nei confronti dell’Amministrazione.

E’ necessario che la composizione, da prospettarsi in sede di offerta, copra complessivamente il 100% della prestazione prevista.

Ogni impresa riunita/consorzata non può dichiarare di aver intenzione di eseguire una percentuale di prestazione maggiore rispetto a quella cui si riferiscono i requisiti indicati in sede di ammissione (es.: se ha autocertificato requisiti per il 30% della prestazione, nell’offerta può dichiarare di aver intenzione di eseguirne il 30% o il 25%, ma non il 31%).

AVVALIMENTO

Per la dimostrazione dei requisiti diversi da quelli di carattere generale e di idoneità professionale è consentito il ricorso all’istituto dell’avvalimento di cui all’art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006.

L’impresa concorrente e l’impresa ausiliaria dovranno fornire le dichiarazioni specificatamente indicate al comma 2 del suddetto articolo, lettere a), b), c), d), e), f) g). Il ricorso all’avvalimento dovrà essere comprovato da idonea documentazione, in originale o copia conforme.

La volontà di avvalimento di requisiti dovrà essere esplicitamente dichiarata dall’impresa concorrente e corredata da idonea documentazione, dalla quale emerga inequivocabilmente l’impegno scritto e contrattualmente vincolante dell’impresa ausiliaria per tutta la durata contrattuale prevista.

In caso di ricorso all’avvalimento, l’aggiudicatario e l’impresa ausiliaria dovranno comunicare, nei termini che saranno comunicati dalla stazione appaltante, pena la decadenza dall’aggiudicazione, in modo dettagliato, le risorse umane, le attrezzature, l’organizzazione che ciascuno di essi metterà a disposizione per l’esecuzione dell’appalto. Le indicazioni in questione costituiranno obbligo contrattuale.

Art. 3: MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DEL PLICO E TERMINE DI PRESENTAZIONE.

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far pervenire, con le modalità indicate nel bando di gara, **a pena d’esclusione**

entro le ore 12.00 di 30 APRILE 2014,

un plico offerta che deve essere, a pena esclusione, **sigillato** con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell’offerta e **controfirmato sui lembi di chiusura** contenente le buste “A”, “B” e “C” a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura [per sigillo si intende una qualsiasi impronta o segno (sia impronta su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia striscia incollata sui lembi di chiusura con timbri e firme) tale da confermare l’autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto].

Art. 4: CONTENUTO DEL PLICO

I) BUSTA A = riportante all’esterno la dicitura “DOCUMENTAZIONE / DICHIARAZIONI E denominazione concorrente” contenente:

- 1) **Il deposito cauzionale provvisorio**
- 2) **Ricevuta o attestazione o copia stampata dell’email di conferma del versamento a titolo di contribuzione a favore dell’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, riportante l’esatto codice identificativo della gara CIG.**
- 3) **i modelli allegati PRES – DICH/1 – DICH/2 – DICH/3 – DICH/4.**

1) Il deposito cauzionale provvisorio

E’ richiesta la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, a garanzia dell’affidabilità dell’offerta, dell’importo di 9.760,00 pari al 2% (dueper cento) dell’importo base.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI EN ISO 45000 e della serie UNI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

In caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della certificazione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà avere una validità minima di centottanta (180) giorni, a partire dal termine prescritto per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, fossero riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte della Stazione appaltante.

In caso di partecipazione da parte di R.T.I. dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale da parte della capogruppo, con riferimento al costituendo R.T.I..

Modalità di costituzione:

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito tassativamente con una delle seguenti modalità:

- a) in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito presso una Sezione di Tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;
- b) mediante fideiussione bancaria (rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs n. 385/93) o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni), oppure polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 385 del 1.9.1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al "Comune di Carpenedolo".

In ogni caso il deposito cauzionale dovrà essere effettuato con un'unica modalità.

Clausole obbligatorie:

Le fideiussioni o le polizze dovranno contenere esplicitamente le seguenti clausole:

La Compagnia Assicuratrice e/o Istituto Bancario:

- **rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C.;**
- **rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del C.C., di una tempestiva e diligente escussione della ditta concorrente;**
- **si impegna a versare l'importo della cauzione, entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva e/o eccezione.**
- **si impegna a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora il concorrente risultasse aggiudicatario dell'appalto (art. 75, comma 8, del D. Lgs. 163/2006)**

Si prega di prestare attenzione che la fideiussione o polizza riportino esattamente le clausole sopra citate. Qualora in sede di apertura delle buste, si rilevasse che la polizza o la fideiussione presentata da un concorrente sia priva delle clausole sopra indicate, il concorrente stesso, informato a mezzo telefax se non presente, dovrà provvedere entro termini perentori alla regolarizzazione della documentazione carente, pena l'esclusione dalla gara.

2) Copia di Ricevuta, scontrino del circuito lottomatica o attestazione di pagamento o copia stampata dell'email di conferma del versamento a titolo di contribuzione a favore dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, riportante l'esatto codice identificativo della gara CIG.

Dovrà essere effettuato il versamento di €35,00 , a titolo di contribuzione a favore dell'**Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, relativamente alla presente gara d'appalto.

I concorrenti dovranno indicare, all'atto del pagamento, la propria denominazione ed il proprio Codice Fiscale, nonché riportare nella causale la seguente dicitura:

"Comune di Carpenedolo C.F. 00750840175 – codice CIG n. 5634766400 n. gara 5484493.

3) i modelli allegati PRES – DICH/1 – DICH/2 – DICH/3 – DICH/4.

Nel “Mod. PRES.” i partecipanti chiedono di partecipare alla gara e si qualificano.

Il “Mod. PRES.” dovrà essere compilato e sottoscritto:

- dal legale rappresentante dell'impresa che partecipa singolarmente;
- dal legale rappresentante del consorzio ordinario di concorrenti già costituito;
- dal legale rappresentante del consorzio di cooperative;
- dal legale rappresentante del consorzio stabili;
- dal legale rappresentante di ogni impresa raggruppata in R.T.I.;
- dal legale rappresentante di ogni impresa del consorzio di concorrenti non ancora costituito.

In allegato al “Mod. PRES.” dovranno essere prodotti, nelle modalità di seguito indicate, i moduli DICH/1; DICH/2; DICH/3; DICH/4, attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale e idoneità professionali, nonché gli altri requisiti necessari per l'ammissione alla gara.

“MOD. DICH/1” - dichiarazione requisiti di ammissione

I concorrenti dovranno produrre, utilizzando l'apposito modulo “Mod. DICH/1” le dichiarazioni – a firma del legale rappresentante dell'impresa - attestanti il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione.

Il Mod. DICH/1 - Dichiarazione requisiti di ammissione dovrà essere compilato e sottoscritto:

- dal legale rappresentante dell'impresa che partecipa singolarmente;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa raggruppata in R.T.I e compilata per la parte di competenza;
- dal legale rappresentante del consorzio ordinario di concorrenti già costituito e compilata per la parte di competenza (con esclusione della compilazione degli altri requisiti), nonché dal legale rappresentante di ogni consorziata designata ad eseguire il servizio per il consorzio ordinario e compilato per la parte di competenza;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa consorziata del consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito e compilata per la parte di competenza;
- dal legale rappresentante del consorzio di cooperative, nonché dal legale rappresentante di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi di cooperative e compilata per la parte di competenza (cioè con esclusione della compilazione degli altri requisiti);
- dal legale rappresentante del consorzio stabili, nonché dal legale rappresentante di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi stabili e compilata per la parte di competenza (cioè con esclusione della compilazione degli altri requisiti);

“MOD. DICH/2” - dichiarazione congiunta per R.T.I./Consorzi Ordinari

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

Il Mod. DICH/2 - Dichiarazione aggiuntiva per R.T.I./ConSORZI Ordinari dovrà essere compilato e sottoscritto:

- dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate in R.t.i. o in consorzio ordinario se non ancora costituito;
- ovvero dal legale rappresentante del consorzio ordinario (se costituito) e dai legali rappresentanti delle imprese consorziate designate ad eseguire il servizio

“MOD. DICH/3” - dichiarazione idoneità morale

Il Mod. DICH/3 - Dichiarazione idoneità morale, dovrà essere compilato e sottoscritto dai seguenti soggetti interessati:

- tutti i soci e direttore tecnico per le società in nome collettivo;
- tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice;
- tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e i direttori tecnici per gli altri tipi di società, società cooperative, consorzi;
- l'istitutore o il procuratore nell'eventualità che l'offerta sia sottoscritta dagli stessi (la presentazione di tale dichiarazione non esime dal presentare le dichiarazioni prescritte per gli altri soggetti elencati ai punti precedenti a seconda del tipo di società).

Dovrà essere presentato il modulo da tutti i soggetti interessati:

- delle imprese che partecipano singolarmente;
- delle imprese che partecipano in R.T.I. o in consorzi ordinari non costituiti;
- delle imprese che partecipano in Consorzi (ordinari costituiti, di cooperative e stabili);

Sono esclusi i sottoscrittori del Mod DICH/1, che hanno già prestato tale dichiarazione.

La dichiarazione deve essere corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore.

In caso di mancata presentazione del documento per tutti i soggetti interessati, l'Amministrazione ne richiederà l'integrazione fissando un termine perentorio.

“MOD. DICH/4” - dichiarazione regolarità contributiva

Il Mod. DICH/4 - Dichiarazione regolarità contributiva dovrà essere compilato e sottoscritto:

- dal legale rappresentante dell'impresa che partecipa singolarmente;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa raggruppata in R.T.I.;
- dal legale rappresentante del consorzio ordinario di concorrenti già costituito;
- dal legale rappresentante di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi ordinari di concorrenti;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa consorziata del consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito
- dal legale rappresentante del consorzio di cooperative;
- dal legale rappresentante di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi di cooperative;
- dal legale rappresentante del consorzio stabile;
- dal legale rappresentante di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi stabili.

RESPONSABILITA' INERENTE AL RILASCIO DI DICHIARAZIONI:

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

La sottoscrizione di tutte le dichiarazioni, da parte del legale rappresentante dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché sia allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Si rammenta la responsabilità penale cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Amministrazione potrà effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

Le ditte hanno la facoltà di allegare le certificazioni che comprovano il requisito di "referenze precedenti contratti identici" al mod DICH/1.

II) BUSTA B = con all'esterno la dicitura "OFFERTA TECNICA e la denominazione del concorrente"

contenente la relazione tecnica; essa dovrà essere redatta su foglio formato A4, no fronte retro e non dovrà superare le 25 facciate, le facciate ulteriori non saranno né lette né prese in considerazione. (Non sono ammessi allegati; qualora presenti non verranno presi in considerazione)

La relazione dovrà svilupparsi in coerenza con quanto richiesto dal Capitolato Speciale ed essere redatta esponendo gli elementi sotto indicati:

| | |
|----------|--|
| 1 | Modalità di selezione e reclutamento degli operatori |
| 2 | Modalità di assegnazione all'operatore dell'utente |
| 3 | Modalità previste per le sostituzioni del personale |
| 4 | Supporti psico-educativi al personale (iniziative di supervisione ..) |
| 5 | Sistema di autocontrollo |
| 6 | Azioni finalizzate alla motivazione, alla costante qualificazione del personale ed al contenimento del turnover |
| 7 | Eventuali elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato |

La relazione dovrà essere presentata in triplice copia.

Le imprese potranno essere invitate a fornire chiarimenti/integrazioni riguardo ai documenti presentati nell'offerta tecnica, entro i termini fissati.

La sottoscrizione dell'offerta tecnica dovrà essere effettuata dagli stessi soggetti indicati per la sottoscrizione dell'offerta economica.

III) BUSTA C = con all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA e la denominazione del concorrente" contenente:

L'offerta economica deve essere inserita **in busta chiusa e sigillata** con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e con apposizione di firma sui lembi di chiusura.

L'Offerta economica deve essere formulata mediante l'utilizzo del modello MOE, allegato facente parte integrante e sostanziale del presente capitolato, predisposto dall'Amministrazione e consiste nell'indicazione del ribasso percentuale sull'importo orario posto a base d'asta ammontante ad €19,18 e degli altri elementi indicati nel modello al quale si rinvia. L'offerta va scritta in cifre ed in lettere. In caso di offerte che presentino discordanza tra il prezzo offerto indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione appaltante.

L'offerta dovrà essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante dell'impresa che partecipa singolarmente;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa raggruppata in R.T.I.;
- dal legale rappresentante del consorzio di ordinario di concorrenti già costituito;
- dai legali rappresentanti di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi ordinari;
- dai legali rappresentanti di ogni impresa consorzianda del consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

- dal legale rappresentante del consorzio di cooperative;
- dai legali rappresentanti dei ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi di cooperative;
- dal legale rappresentante del consorzio stabile;
- dai legali rappresentanti di ogni consorziata designata quale esecutrice del servizio per i consorzi stabili.

Qualora nell'Impresa sia presente la figura dell'Institore (artt. 2203 e seguenti del C.C.), del Procuratore (art. 2209 del C.C.) o del Procuratore speciale, l'offerta di cui sopra può essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dagli stessi, sempre che siano già stati individuati quali legali rappresentanti nella documentazione prodotta nella busta A e sia stata allegata idonea procura.

La mancata sottoscrizione dell'offerta (intesa come sottoscrizione del Mod. "MOE") comporta l'esclusione dalla gara.

Non sono ammesse offerte parziali o contenenti un ribasso uguale a 0 (zero), o in aumento.

Non sono ammesse offerte contenenti riserve o condizioni.

Si precisa che nulla è dovuto:

- per l'attività del referente e del coordinatore dell'equipe, messo a disposizione dalla ditta;
- per le ore effettuate dagli assistenti per la formazione degli stessi, nonché per le ore di supervisione sia degli assistenti che del conduttore .

Saranno invece riconosciute le ore effettuate dagli assistenti:

- per gli incontri con insegnanti, operatori e genitori, quando concordate e controfirmate dalla scuola e rientranti nel monte ore affidato alla scuola stessa.

Art. 5: MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.

I criteri di valutazione per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono elencati di seguito con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA PUNTI MAX 60

| ELEMENTI QUALITATIVI - PUNTI MAX 60 | | | |
|--|--|-----------|---|
| 1 | Modalità di selezione e reclutamento degli operatori | 4 | |
| 2 | Modalità di assegnazione all'operatore dell'utente e avvio presa in carico | 5 | |
| 3 | Modalità previste per le sostituzioni del personale | 5 | |
| 4 | Supporti psico-educativi al personale coordinatore e operatori (iniziative di supervisione ..) | 8 | |
| 5 | Sistema di autocontrollo | 8 | |
| | rilevazione presenze operatori | | 2 |
| | verifica qualità del servizio: modalità, indicatori e periodicità | | 6 |
| 6 | Azioni finalizzate alla motivazione ed alla costante formazione del personale ed al contenimento del turnover | 12 | |
| | motivazione del personale | | 4 |
| | formazione degli operatori | | 3 |
| | formazione del coordinatore | | 2 |
| | contenimento turnover | 3 | |

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

| | | | |
|---|---|--------------------|-----------|
| 7 | Eventuali elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato con riferimento a | | |
| | | famiglie | 3 |
| | | alunni | 3 |
| | | scuola | 3 |
| | | comune | 2 |
| | | servizio trasporto | 2 |
| | | territorio | 2 |
| | | altro | 3 |
| | | | 18 |

I punteggi saranno assegnati, ad eccezione degli elementi innovativi, con la gradualità:

- scarso: 0
- insufficiente: 20%
- sufficiente: 40%
- discreto: 60%
- buono: 80 %
- ottimo: 100%

Non saranno ammesse alla fase successiva, le ditte che conseguono un punteggio inferiore a 24 punti.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA PUNTI MAX 40

Il punteggio massimo di 40 punti verrà attribuito alla ditta che avrà offerto il miglior ribasso percentuale sul costo orario a base d'asta; l'offerta può contenere un massimo di due cifre decimali (esempio sconto 3,55%) gli eventuali decimali dopo il secondo non verranno considerati (es. 3,5555% verrà considerato 3,55%). La stazione appaltante calcolerà il prezzo orario offerto dal concorrente, applicando al prezzo a base d'asta il ribasso percentuale offerto; qualora il calcolo dia un prezzo con decimali, la cifra verrà arrotondata al secondo decimale (esempio €19,18 – 3,55% = 18,49911. Il costo offerto sarà €18,50). Alle altre ditte verrà attribuito un punteggio inversamente proporzionale in base alla formula seguente:

X = prezzo minore offerto x 40 / prezzo offerto dal concorrente cui assegnare il punteggio

X: punteggio da attribuire

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte, anche di più ditte contemporaneamente, che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse, chiedendo all'offerente giustificazioni secondo il procedimento di cui all'art. 88 del codice dei contratti.

Art. 6: RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA.

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni **responsabilità** per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o beni, tanto dell'Impresa quanto del Comune o di terzi ivi compresi gli alunni, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili anche se eseguite da parte di terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. La responsabilità è da intendersi senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'appaltatore il quale, nell'ipotesi di evento dannoso, è obbligato a darne immediata notizia al Comune.

La ditta si obbliga a stipulare apposita polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi, a copertura del rischio di responsabilità civile della medesima ditta in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto, inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativi-modificativi.

Il massimale della polizza deve essere non inferiore a euro 1.000.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, purchè sia reclamato nei 24 mesi successivi alla cessazione dell'attività del medesimo contratto.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità della Ditta, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati.

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

Oltre quanto già indicato nel presente capitolato, la **cauzione provvisoria** copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario, fatta salva ogni altra azione che l'Amministrazione intenda proporre per il risarcimento di tutti gli ulteriori danni subiti.

Inoltre, se a seguito di controllo di quanto dichiarato ed autocertificato dai concorrenti per essere ammessi alla gara emerge che le dichiarazioni non corrispondono al vero, il Comune di Carpenedolo fatta salva ogni eventuale azione penale, oltre che ad eventuale diniego di partecipazione a gare future, disporrà immediatamente:

- 1) in corso di gara, l'esclusione immediata del partecipante, con contestuale incameramento della cauzione provvisoria;
- 2) a seguito dell'aggiudicazione, la decadenza della stessa ed il servizio sarà affidato all'impresa che segue in graduatoria, addebitando il maggiore costo del servizio all'impresa esclusa ed incamerando, contestualmente alla decadenza, la cauzione provvisoria o, se già presentata, quella definitiva.

Le previsioni di cui sopra si applicano ad ogni concorrente.

La cauzione provvisoria verrà restituita ai concorrenti risultati non aggiudicatari fatta eccezione per il concorrente immediatamente successivo al primo nell'ordine di aggiudicazione, per il quale verrà svincolata successivamente alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

La cauzione dell'aggiudicatario verrà invece trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva.

Cauzione definitiva

L'impresa aggiudicataria, precedentemente alla stipulazione del contratto, dovrà costituire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, tenuto conto del parere espresso dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 7 in data 11.09.2007.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e a garanzia dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o di cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa appaltatrice, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dei servizi aggiudicati all'impresa appaltatrice, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'impresa stessa. In caso d'incameramento parziale, l'ammontare della cauzione deve essere reintegrato, pena la risoluzione del contratto nei modi e nelle forme previste dalla legge. La cauzione sarà trasmessa al Servizio Ragioneria che ne curerà la registrazione e la custodia.

Art. 7: STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE.

Il soggetto individuato come affidatario sarà invitato a produrre entro 10 giorni dalla comunicazione dell'affidamento copia conforme della documentazione di cui ha dichiarato il possesso, qualora non risulti possibile acquisirla d'ufficio.

Spese contrattuali

L'impresa aggiudicataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro), senza alcuna esclusione od eccezione.

Stipulazione del contratto

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal Servizio Contratti del Comune. Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti comunali, presso il Servizio Contratti del Comune. La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere l'esecuzione del servizio prima della conclusione del procedimento di formale stipula del contratto.

Decadenza dall'aggiudicazione

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria, senza giustificati motivi, non ottemperi:

- all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva nelle modalità richieste nel termine di dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta;

- all'obbligo di costituire una polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione comunale e i terzi da qualunque danno a persona o cosa derivante dall'esecuzione del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato entro 10 giorni dalla richiesta;
- alla sottoscrizione del contratto nel termine di cinque giorni dalla data di ricezione della richiesta;
- al pagamento di tutte le spese contrattuali;

la stessa potrà essere dichiarata decaduta automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio sarà scisso con semplice comunicazione scritta da parte della Stazione Appaltante. In tale caso sarà incamerata la cauzione provvisoria.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non intenda stipulare il contratto e dia rinuncia espressa, la stessa è dichiarata decaduta automaticamente dall'aggiudicazione. Anche in questo caso, la rinuncia alla sottoscrizione del contratto contemplerà l'incameramento automatico della cauzione provvisoria.

La decadenza fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa.

Sono a carico dell'impresa inadempiente le maggiori spese che il Comune dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto. L'esecuzione in danno non esime l'impresa da eventuali responsabilità civili.

La decadenza potrà essere dichiarata anche qualora l'appalto avesse già avuto inizio, salva la ripetizione di quanto dovuto.

Art. 8: VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI.

Il controllo sul possesso dei requisiti ("altri requisiti") verrà eseguito prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, richiedendo ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, tramite la produzione delle relative certificazioni in originale o copia conforme, il requisito referenze precedenti contratti identici.

Le ditte hanno la facoltà di allegare le certificazioni che comprovano il requisito di "referenze precedenti contratti identici" al mod DICH/1.

Art. 9: PAGAMENTI E FATTURAZIONI.

Il pagamento del corrispettivo a carico del Comune, determinato sulla base dell'offerta economica presentata dall'impresa aggiudicataria, sarà effettuato con liquidazioni in soluzioni mensili posticipate sulla base del servizio effettivamente svolto dopo attenta ed accurata analisi dell'attività effettuata.

Le fatture dovranno essere intestate a "Comune di Carpenedolo – Servizi alla Persona – Piazza Europa, 1 25013 CARPENEDOLO BS".

Tali fatture saranno liquidate entro 60 giorni dal ricevimento soltanto se accompagnate dalla descrizione delle prestazioni rese e previa verifica della regolarità contributiva e salvo il rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

In caso di R.T.I. le fatture saranno liquidate a favore della capogruppo.

Le fatture dovranno essere accompagnate, pena il mancato pagamento, da distinta delle prestazioni effettuate dai singoli operatori, vistata dal Dirigente scolastico competente o suo delegato.

L'appaltatore, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, deve comunicare per iscritto alla Stazione Appaltante entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, gli estremi identificativi del conto corrente acceso esclusivamente presso banche o presso la società Poste Italiane spa dedicato alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. I pagamenti saranno effettuali esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Art. 10: OBBLIGHI GENERALI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E RESPONSABILITA'.

- ❖ Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le imposte, tasse e spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione
- ❖ L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi vigenti e di tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso ed alle norme del capitolato nonché alle norme in materia di tutela del lavoro, assicurazioni antinfortunistiche, previdenziali e sanitarie restando a suo esclusivo carico tutte le responsabilità derivanti dalle inadempienze.
- ❖ L'aggiudicatario è tenuto, altresì, al rispetto degli standard di trattamento salariale per i propri addetti, secondo i parametri previsti dai C.C.N.L. della categoria, normativi, previdenziali ed assicurativi del settore ed il Comune di Carpenedolo potrà in ogni momento richiedere copia della documentazione relativa. In caso di mancato rispetto degli obblighi precisati, previa segnalazione delle OO.SS. o dell'Ispettorato del lavoro, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando l'Ispettorato del lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati regolarmente adempiuti.
- ❖ La ditta aggiudicataria risponde direttamente ed in via esclusiva dei danni alle persone o alle cose provocati durante l'espletamento del servizio, restando a suo esclusivo carico ogni risarcimento.
- ❖ La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune di Carpenedolo da qualunque protesta, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con la possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.
- ❖ La ditta aggiudicataria è anche responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi o attrezzature potessero derivare al Comune o a terzi.

Art. 11: VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA E RELATIVI COSTI.

Ai sensi del d. lgs. N. 81/2008, si è proceduto alla redazione della bozza del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), che si allega al presente capitolato. La redazione del Duvri è stata condotta sulla base di un'attenta valutazione delle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto, da cui è emerso che non vi sono particolari interferenze tra le attività svolte dai lavoratori del Comune. Pertanto il Duvri non evidenzia costi aggiuntivi per rischi da interferenze rispetto ai costi ricompresi nei prezzi determinati per i servizi in appalto per le misure che già ordinariamente devono essere previste nel documento di Valutazione dei rischi proprio di ogni azienda erogante il servizio di assistenza ad personam in plessi scolastici e in centri ricreativi estivi.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto, se previsto dalla legge, dovrà produrre il proprio documento di valutazione dei rischi riferito alle attività svolte dal proprio personale in relazione all'appalto aggiudicato prima della stipula del contratto d'appalto. Il documento di valutazione dei rischi prodotto dovrà essere coordinato con il DUVRI nella sua formulazione definitiva.

Il DUVRI definitivo sarà costituito dal DUVRI allegato eventualmente modificato ed integrato dalle specifiche informazioni ed indicazioni aggiuntive.

Art. 12: REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI.

Non è ammessa la revisione del prezzo contrattuale nel primo anno di durata contrattuale. A partire dal secondo anno di appalto la revisione sarà ammessa solo a seguito di esito positivo di apposita istruttoria esperita nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 115 del D.lgs 163/2006.

Art. 13: PENALITA' .

Qualora il Comune non intenda avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto, in caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

- €200,00 per ogni giorno di mancata disponibilità degli automezzi adibiti al trasporto;
- €250,00 per ogni giorno di assenza di ciascuna unità di personale assegnato al servizio;

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

- €300,00 qualora il servizio registri, nel corso di un mese, tre o più interruzioni o avvicendamenti di personale nelle relazioni educative instaurate con i minori;
- €150,00 per ogni inosservanza degli orari prestabiliti.
- **Per eccessivo turn over:**
 - €200,00 quando il n° di avvicendamenti sia superiore a tre educatori all'anno per un assistito;
 - €500,00 nel caso in cui si verifichi un turn over del personale dell'intero servizio superiore al 25 % nel corso dell'anno;

Qualora non venissero rispettati gli altri obblighi previsti dagli articoli del presente capitolato per cause imputabili alla ditta appaltatrice verrà applicata una penale giornaliera pari a €250,00 previa contestazione dell'addebito e sino a cessazione dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni e l'applicazione degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione di addebito (notificata con raccomandata o tramite fax o pec) dell'Amministrazione Comunale e dalla valutazione di eventuali controdeduzioni della ditta appaltatrice a quanto contestato. In particolare, le controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro 7 gg. lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine, senza che la ditta appaltatrice abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, si procederà all'applicazione della penalità con apposito provvedimento.

Si procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stato assunto il provvedimento. L'impresa che avrà riportato, durante l'esecuzione del servizio, più di tre penalità, a qualunque titolo queste siano state comminate, potrà non essere ammessa a partecipare a gare/trattative per servizi analoghi, che verranno indette entro 12 mesi dalla data di cessazione del contratto di cui all'oggetto.

Art. 14: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DISDETTA DA PARTE DELLA DITTA.

Qualora l'impresa risulti inadempiente alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa notificazione scritta all'Impresa. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa aggiudicataria.

La risoluzione per inadempimento contrattuale comporta l'impossibilità di partecipare a gare analoghe indette in conseguenza della risoluzione stessa e, comunque, entro 12 mesi dalla data di risoluzione.

Fatto salvo quanto genericamente stabilito dall'art. 1453 c.c., in caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nonché dai paragrafi qui sopra, costituiscono *clausola risolutiva espressa*, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Impresa o coinvolgimento della stessa in procedure concorsuali;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
- impiego di personale non dipendente dell'Impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali nonché delle norme del presente capitolato;
- interruzione non giustificata dell'erogazione del servizio;
- subappalto anche parziale del servizio;
- revoca delle licenze o di qualsiasi tipo di autorizzazione;
- in caso di frode o grave inadempimento nell'adempimento degli obblighi contrattuali.
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente.

Nelle ipotesi sopraindicate 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 sulla Ditta a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento dei maggiori danni.

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

Ai sensi dell'art. 1454 c.c., quando, nel corso del contratto, il Comune accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'impresa aggiudicataria si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

La risoluzione del contratto, fa sorgere a favore del Comune il diritto di assicurare l'esecuzione del servizio affidando l'appalto all'impresa che segue immediatamente in graduatoria o ad altra impresa. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Qualora l'impresa dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, la stazione appaltante si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Il presente appalto potrà essere risolto con preavviso di almeno tre mesi e senza nulla dovere a qualsiasi titolo alla Ditta, qualora il Comune dovesse concordare la gestione associata del servizio con i Comuni dell'Ambito 10 Bassa Bresciana Orientale o con altri enti.

Art. 15: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dalla ditta saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Servizi alla Persona e l'Ufficio Contratti del Comune di Carpendolo, siti rispettivamente in Piazza Martiri della Libertà e Piazza Europa 1, e successivamente presso l'archivio comunale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio sia ai fini della partecipazione alla procedura di gara, sia ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della legge 196/03, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei o incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune di Carpendolo.

Art. 16: FORO COMPETENTE.

In caso di controversie sorte in fase di esecuzione del contratto, è competente il Foro di Brescia.

PARTE TECNICA

Art. 1: OGGETTO DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DELLE PARTI.

Costituiscono oggetto del presente capitolato le sottospicificate prestazioni di assistenza ed integrazione scolastica a sostegno degli alunni, residenti a Carpenedolo, disabili con certificazione della Neuropsichiatria Infantile di competenza o altra struttura sanitaria pubblica che attesti il bisogno di assistenza scolastica che frequentano le scuole nel territorio comunale e nei comuni limitrofi, oltre al coordinamento imprenditoriale di tutte le attività affidate.

Gli interventi finalizzati all'assistenza e integrazione scolastica devono essere effettuati con operatori qualificati e le prestazioni dovranno essere assicurate nelle sedi che verranno successivamente indicate dall'Ufficio Servizi alla Persona ed in orari confacenti alle esigenze dell'alunno disabile e della scuola, su indicazione della scuola stessa.

L'orario di servizio, nell'ambito del monte ore assegnato dal Servizio alla Persona, sarà elaborato in accordo con le autorità scolastiche secondo le esigenze ritenute prioritarie e secondo quanto previsto dal presente capitolato. L'orario potrà essere sia mattutino che pomeridiano, il servizio potrà essere richiesto anche in periodi quali vacanze natalizie, pasquali ...

L'aggiudicatario garantirà che gli operatori assegnati al servizio svolgano la loro attività nel rispetto delle disposizioni di legge.

La ditta affidataria dovrà adempiere alle diverse prestazioni, conformandosi alle indicazioni che potranno scaturire dai percorsi di verifica e di miglioramento della qualità erogata, percepita ed attesa, da parte dell'Amministrazione e/o della scuola, al fine di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio svolto nonché accogliendo le proposte ed i suggerimenti migliorativi relativi al piano progettuale che dovessero rendersi necessari in corso d'opera.

Il servizio sarà svolto secondo il calendario scolastico. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale il servizio dovrà essere svolto anche durante il CRD (Centro ricreativo diurno estivo 3/6 anni) e CRE (Centro ricreativo estivo 6/14 anni), e per progetti particolari organizzati dal Comune o dalla scuola.

A mero titolo indicativo e non vincolante si indicano le ore settimanali impiegate mediamente all'a.s. 2013/14:

- scuola infanzia: 50 ore - 5 alunni;
- scuola primaria: 60 ore – 7 alunni;
- scuola secondaria di primo grado: 40 ore – 5 alunni;
- scuola secondaria di secondo grado: 28 ore – 2 alunni;
- trasporti: 7 ore.

Art. 2: CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della L. 104/92, si pone quali finalità primarie l'assistenza materiale, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili inseriti nelle scuole di ogni ordine.

Detto servizio, si prefissa inoltre, il raggiungimento del maggior grado possibile di integrazione sociale e scolastica per ciascun alunno secondo quanto condiviso nel P.E.I e in considerazione delle specifiche e personali diverse abilità.

Nello specifico, gli obiettivi del servizio vengono raggiunti anche attraverso l'affiancamento dell'alunno disabile, da parte di un operatore appositamente formato che supporti il progetto integrativo della scuola.

Nel dettaglio, le mansioni dell'operatore sono così sinteticamente descritte:

- a) L'operatore per l'integrazione degli alunni disabili, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti ed il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione attiva del minore in situazione di handicap a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa.
- b) L'operatore, partecipa, a sostegno delle necessità degli alunni in situazione di handicap, ai viaggi di istruzione ed alle uscite programmate e realizzati dalla scuola, restando nel monte ore assegnato, salvo espressa autorizzazione da parte del Responsabile Comunale. In particolare,

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

- nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto ed il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse.
- c) Collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico.
 - d) Presenza ai momenti di recupero funzionale, collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso.
 - e) Affianca l'alunno in situazione di handicap durante il momento della mensa, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo. L'assistente ad personam, in servizio durante il tempo mensa, è autorizzato ad usufruire del pasto erogato presso la scuola, con costo a carico della ditta appaltatrice. La ditta dovrà comunicare in anticipo il nominativo degli assistenti che intendono usufruire del servizio mensa all'Ufficio Pubblica Istruzione ovvero alla ditta affidataria del servizio di preparazione dei pasti.
 - f) Affianca l'alunno in situazione di handicap nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia. Accompagna gli alunni ai servizi igienici, avendo cura di avviarli, ove possibile, ad un'educazione sfinterica; provvede alla loro eventuale pulizia e collabora nello spogliare e rivestire gli stessi, attuando forme educative che consentano un recupero di autonomia.
 - g) Interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno in situazione di handicap, accompagnandolo presso le strutture sanitarie, sentito il Dirigente scolastico.
 - h) Accompagna e/o trasporta il minore durante il tragitto da casa a scuola e viceversa e lo aiuta nell'accedere ai luoghi di destinazione, comprese le visite alle sedi di terapie riabilitative, alle uscite programmate ed alle gite d'istruzione. Il servizio ha l'obiettivo di consentire al minore di raggiungere la scuola e/o le altre destinazioni e si può realizzare in forme diverse a seconda della patologia del minore, delle possibilità di collaborazione che offre la famiglia e dei mezzi a disposizione. Esemplificando il servizio si può realizzare nelle seguenti forme:
 - nell'assistenza a studenti disabili, frequentanti le scuole in Comuni limitrofi, durante il tragitto fermata autobus – scuola con i mezzi di trasporto pubblici (aiutando a salire e scendere dagli autobus, vigilando durante il tragitto.);
 - nel trasporto con autoveicoli comunali, eventualmente adibiti al trasporto di disabili in carrozzella, nel tragitto casa scuola e ritorno ovvero per altre destinazioni specificatamente autorizzate dal Comune. La ditta provvederà direttamente, tramite suo personale, al rifornimento delle autovetture comunali impiegate dagli operatori per l'espletamento del servizio di trasporto e accompagnamento di alunni nel tragitto casa – scuola ovvero per altre destinazioni specificatamente autorizzate dal Comune. La spesa per il carburante, debitamente documentata da pezze giustificative e controfirmate dalla stazione di rifornimento, verrà addebitata in fattura a titolo di servizio di trasporto;
 - nel trasporto con autoveicoli forniti dalla ditta, prevedendo un corrispettivo sulla base dei chilometri percorsi, come meglio dettagliato in altro articolo del presente capitolato.

L'assistente incaricato del servizio di accompagnamento/trasporto può assistere contemporaneamente più studenti, in base ad una valutazione effettuata congiuntamente da parte del Responsabile Comunale e del Referente della ditta aggiudicataria. L'Amministrazione non garantisce la continuazione del servizio per tutto l'anno scolastico poiché i ragazzi accompagnati potrebbero raggiungere un grado di autonomia tale da consentire la cessazione del servizio di accompagnamento.

Si ricorda che il servizio può avvenire anche all'interno dell'orario scolastico e consistere nell'accompagnamento o nel trasporto del disabile in gita o presso sedi di terapie riabilitative.

L'assistente incaricato dovrà accompagnare gli alunni all'interno della scuola ed assicurarsi che siano presi in consegna da un insegnante od assistente ad personam. In caso di partecipazione a gite scolastiche della durata superiore al normale orario scolastico, il Comune riconoscerà esclusivamente il costo relativo alle ore di assistenza così quantificate:

- massimo 8 ore per le gite di una giornata;

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

- 9 ore per ogni giorno per le gite di più giornate.

Non potranno essere posti a carico del comune costi aggiuntivi, tranne quelli eccezionalmente e preventivamente concordati.

- i) Collabora, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di handicap.
- j) Partecipa, su richiesta della scuola, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Partecipa, inoltre, alle sedute del collegio docenti nelle quali siano previsti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà; agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.H istituiti nelle scuole autonome ai sensi della L. 104/92.
- k) Partecipa, su richiesta della scuola, alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica.
- l) In base a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato, redige annualmente due relazioni sintetiche sul caso affidato e fornisce, secondo le modalità individuate dall'Ufficio Servizi alla Persona, tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio.
- m) Collabora, nelle forme e nei tempi concordati con l'Ufficio comunale, visti i progetti particolari, alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno in situazione di handicap in altre strutture del territorio.
- n) L'operatore per l'integrazione degli alunni disabili è tenuto alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento programmati, annualmente, dal datore di lavoro per il profilo specifico.
- o) Per tutto ciò che l'assistente viene a conoscere nell'ambito dell'attività scolastica, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.
- p) L'assistente è tenuto a predisporre e riordinare il materiale ed i sussidi necessari all'attività con i minori affidati, avendo cura di garantire la massima igiene dell'ambiente scolastico riservato esclusivamente all'assistenza dei minori stessi, in collaborazione con il personale ausiliario.

Il Comune fornirà alla Ditta appaltatrice entro il 31 agosto di ogni anno un primo elenco nominativo degli utenti da assistere, specificando il numero delle ore settimanali da erogare, la sede della scuola e le modalità di erogazione dello stesso (interventi presso la scuola o extrascolastici d'intesa questi ultimi con la scuola e la neuropsichiatria).

L'elenco iniziale delle persone da assistere, potrà essere assoggettato nel corso di esecuzione dell'appalto a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione, sulla base anche delle indicazioni che verranno formulate in proposito dalla neuropsichiatria infantile competente per territorio e dalle scuole.

L'orario di lavoro, nell'ambito delle ore assegnate dall'Assessorato ai Servizi alla Persona, è stabilito in base alle esigenze formative degli allievi dal Dirigente scolastico.

In caso di assenza dell'alunno, e in seguito a mancato preavviso, il Comune provvederà al pagamento di n. 1 ora; in caso di assenza del minore preannunciata, il Comune non pagherà alcun corrispettivo. In caso di cessazione della frequentazione scolastica per qualunque motivo o temporanea assenza da parte di uno degli allievi, nonché cambio di residenza dell'alunno, l'intervento si intenderà concluso o sospeso per le ore relative all'assenza del beneficiario.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la Ditta dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Ai fini di monitorare l'andamento del servizio è prevista la trasmissione dei seguenti documenti:

- a) Entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico: una relazione relativa alla realizzazione del servizio e ai suoi obiettivi generali, corredata dai progetti individuali di ogni singolo utente;
- b) Entro la fine del mese di febbraio di ogni anno scolastico: una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per formulare una valutazione in merito alla produttività dell'intervento e al risultato conseguito. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi saranno concordati tra i due contraenti;

c) Entro il 15 luglio di ogni anno scolastico: una relazione finale nella quale vengano illustrati gli obiettivi raggiunti sia rispetto all'andamento generale del servizio, che rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente.

La mancata trasmissione dei documenti di cui sopra comporta la sospensione del pagamento delle fatture, fino a ricevimento degli stessi, fatta salva l'applicazione delle penali.

Art. 3: OBBLIGHI DELLA DITTA RELATIVI AL PERSONALE

La ditta affidataria dovrà realizzare il servizio, oggetto della presente gara, così come indicato nel presente capitolato attraverso operatori dipendenti e dotati di titoli e di preparazione professionale adeguati, nonché di specifica esperienza pregressa e documentata nell'ambito dell'assistenza e integrazione scolastica e/o sociale dei disabili.

La ditta è, altresì, tenuta all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio.

Il personale deve essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere compiuto i 18 anni di età;
- Essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo se accompagnato da almeno 24 mesi di specifica esperienza pregressa e documentata, oppure quello di scuola secondaria di secondo grado (preferibilmente ad indirizzo sociale, pedagogico ed educativo) o qualifica specifica in mancanza di esperienza pregressa;
- Essere consapevole di operare in ambito scolastico, a contatto diretto con minori, e di coprire un ruolo effettivamente delicato, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato per quanto concerne la pulizia, il vestiario, il modo di esprimersi e, più in generale, gli atteggiamenti, nonché essere dotati di una particolare sensibilità e predisposizione personale alla relazione di aiuto oltre che al lavoro in équipe e in situazione organizzativa complessa quale è la scuola;
- Relazionarsi in modo sinergico e collaborativo con il personale scolastico in servizio presso i diversi plessi sede di integrazione.

La ditta si impegna:

- a comunicare al Settore Servizi alla Persona, all'inizio dell'attività, le generalità di tutto il personale impiegato ed ogni eventuale variazione dello stesso, producendo per ciascun operatore copia del titolo di studio e dichiarazione circa l'esperienza pregressa nell'ambito dell'assistenza e integrazione scolastica e/o sociale dei disabili;
- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e integrative, che devono essere espletate per ciascun anno scolastico oggetto del presente contratto e secondo l'orario concordato con la scuola. In particolare, considerata l'importanza della continuità nella relazione di aiuto e nell'intervento erogato alla delicata utenza, la ditta dovrà limitare al massimo gli avvicendamenti del personale, avvisando anticipatamente e motivando nel caso si rendessero necessarie sostituzioni.
- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, la ditta dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
- ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- a garantire la sostituzione immediata degli operatori assenti, dandone immediata comunicazione alla scuola di riferimento, ed mensilmente al Comune. Il Comune non è tenuto al pagamento della sostituzione. Nel caso in cui l'assenza dell'operatore sia stata improvvisa, o nel caso in cui l'operatore si è dovuto assentare per malore dopo aver iniziato l'orario di servizio, per cui la ditta non è riuscita a garantire la sostituzione in giornata, la stessa si impegna a fornire altro personale, ugualmente qualificato, al massimo il giorno seguente. Il mancato rispetto di tali principi sarà causa di applicazione di penalità come previste dal presente capitolato. Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario dell'operatore, la Ditta comunicherà il nome del sostituto con un anticipo di almeno 15 giorni e farà in modo che lo stesso prenda contatti con i referenti scolastici con il medesimo anticipo, al fine di concordare con esso lo svolgimento di un congruo numero di ore da

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

effettuare in affiancamento all'operatore già in servizio, allo scopo di conoscere l'utenza. Dette ore di affiancamento sono a carico della Ditta. Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate alla Scuola al fine di informare l'utenza.

- Il personale dovrà essere munito dei mezzi necessari per gli spostamenti connessi all'espletamento del servizio.

L'operatore deve essere inquadrato almeno al livello C1 se trattasi di cooperative sociali ed a un livello equivalente in caso di altri enti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali, fatti salvi comunque livelli di anzianità maturati in precedenti contratti

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La ditta appaltatrice si impegna a predisporre analiticamente e **a realizzare un progetto formativo** per i suoi operatori, i quali vi dovranno obbligatoriamente partecipare durante ciascun anno scolastico.

Detto corso dovrà formare e informare gli operatori dipendenti della ditta appaltatrice nell'ambito delle tematiche integrativo - assistenziali con particolare riferimento alla disabilità e alle metodologie di intervento per il raggiungimento degli obiettivi della comunicazione e autonomia personale di cui all'art. 13 della Legge 104/92. La ditta nella stesura del progetto dovrà necessariamente tenere conto degli obiettivi da conseguire, dei contenuti e dell'articolazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori nonché della strategia metodologica da perseguire facendo particolare riferimento all'organizzazione complessiva del corso, a livello dei contenuti e alle modalità di verifica.

Art. 4: AUTOVEICOLI DELLA DITTA ADIBITI AL TRASPORTO

La ditta si impegna a mettere a disposizione per i servizi di trasporto di alunni disabili nel tragitto casa – scuola e per gli altri tragitti attinenti al servizio di cui all'art. 2 parte tecnica:

- N.3 autoveicoli di cui n. 1 autoveicolo attrezzato per il trasporto di disabile in carrozzina.

Il trasporto con i suddetti autoveicoli forniti dalla ditta fa sorgere esclusivamente il diritto al corrispettivo calcolato sulla base dei chilometri percorsi, in particolare 1 litro di benzina verde ogni 5 km percorsi, oltre al pagamento dell'assistente per il tempo impiegato per il servizio di trasporto al costo orario offerto in sede di gara.

Il costo del carburante è quello della benzina indicato nella prima rilevazione del mese di riferimento sul sito ufficiale dell'ACI – servizi – costi chilometrici al netto dell'iva.

Art. 5: GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta, autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con una gestione a proprio rischio deve garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato, con le seguenti indicazioni e prescrizioni:

- a) il rispetto degli ambienti, degli arredi scolastici e degli autoveicoli comunali (eventuali danni ai locali, agli arredi ed agli autoveicoli comunali dovranno essere risarciti dalla ditta stessa);
- b) il divieto, assoluto ed inderogabile, di accesso, in tutti i servizi e locali dei plessi, a persone estranee;
- c) il divieto assoluto di portare all'esterno dell'edificio gli alunni disabili senza preventiva autorizzazione;
- d) il divieto di indire riunioni nei locali scolastici, nonché il divieto di affissione e/o distribuzione di qualsiasi tipo di pubblicità, salvo autorizzazione dell'Ente committente;
- e) la comunicazione immediata al Comune ed alla scuola di ogni incidente, infortunio od altro accadimento eventualmente occorso ai disabili affidati; in ogni caso gli operatori della ditta aggiudicataria, per i casi di sopravvenuta necessità, dovranno far riferimento prioritariamente al Pronto Soccorso ospedaliero; infine in caso di infortunio, dovranno garantire alla scuola di riferimento la collaborazione necessaria alla compilazione dell'apposito modulo di denuncia infortuni.

Firma del legale rappresentante per accettazione delle condizioni contrattuali

Art. 6: REFERENTE E COORDINAMENTO

Per quanto riguarda l'esecuzione del contratto, la ditta appaltatrice è rappresentata dal **“Referente del servizio”** mentre il Comune di Carpenedolo è rappresentato dal **“Responsabile Comunale”**, che viene sin da ora individuato nel Responsabile dei servizi alla persona.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, all'inizio del servizio, il nominativo e la qualifica dal **“Referente del servizio”** che, in qualità di unico interlocutore con l'amministrazione, ha il compito di intervenire, decidere, rispondere prontamente ed efficacemente alle differenti quotidiane esigenze nonché di far fronte alle eventuali disfunzioni che dovessero sorgere relativamente al servizio.

Il **Responsabile Comunale**, avvalendosi della collaborazione dei dipendenti del settore, ha il compito di:

- mantenere i rapporti tra l'Amministrazione comunale, la ditta appaltatrice, le scuole e i dirigenti scolastici;
- intervenire, decidere, fornire risposte riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio.

Il referente del servizio dovrà mantenere costanti rapporti con il Responsabile comunale, allo scopo di:

- effettuare periodiche verifiche sull'andamento del servizio nelle diverse realtà scolastiche;
- segnalare problematiche e necessità rilevate nelle diverse scuole;
- assicurare un confronto ed uno scambio di esperienze professionali;
- verificare il corretto ed efficiente svolgimento del servizio.

Il Referente del servizio (o un suo sostituto abilitato a prendere decisioni operative) deve essere reperibile telefonicamente negli orari di ufficio di tutti i giorni feriali, compreso il sabato.

Art. 7: ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA DEL SERVIZIO

E' facoltà del Comune compiere, **direttamente o mediante esperti esterni**, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà più opportune ogni controllo ritenuto necessario per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

Resta inoltre facoltà di questa Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

Art. 8: NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, s'intendono richiamate ed applicabili le norme vigenti statali, regionali e regolamentari.

LA RESPONSABILE
DEI SERVIZI ALLA PERSONA
(d.ssa Roberta Roncadori)

Allegati:

- 1) BOZZA DUVRI
- 2) PRES Lettera di presentazione dell'Offerta
- 3) DICH/1 Dichiarazione Requisiti di ammissione
- 4) DICH/2 Dichiarazione aggiuntiva per RTI/Consorti ordinari
- 5) DICH/3 Dichiarazione di idoneità morale
- 6) DICH/4 Dichiarazione di regolarità contributiva
- 7) MOE Offerta economica