



# COMUNE DI GERSEI

## PROVINCIA DI CAGLIARI

### AREA AMMINISTRATIVA

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 08030 - GERSEI -  
e.mail: gersei@tiscali.it pec: comune.gersei@legalmail.it  
amministrativo.muru@comune.gersei.ca.it pec: serviziociali.gersei@legalmail.it  
Codice Fiscale 81000230912 - Partita IVA 00750200914  
Tel. 0782/807164 - 0782/808085-808923 - Fax 0782/808949

### OGGETTO . PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA EDUCATIVA -  
PROCF R.D.O. SU SARDEGNACAT - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO - SMART  
CIG: Z3E1D1BCF7**

**ENTE APPALTANTE : COMUNE DI GERSEI - VIA GUGLIELMO MARCONI N. 65 - 08030**

#### ART. 1 - PROCEDURA DI GARA

“Richiesta di offerta (RDO)” su SARDEGNACAT, ai sensi dell’art. 1 comma 450 L. 27.12.2006 n. 296 e ss.mm.ii., degli artt. 36 37 140 142 D.Lgs. 18.04.2016 N. 50, rivolta alle Ditte ivi abilitate al Bando “AL96 - SERVIZI SOCIALI” che abbiano presentato manifestazione di interesse ad essere invitate alla procedura di gara secondo l’avviso esplorativo approvato con Determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 29 del 15.02.2017.

#### ART. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

La procedura di gara, di cui al presente Capitolato, ha per oggetto l’affidamento della gestione del SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA. Per servizio di assistenza specialistica si intende quel complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-educativo garantito agli alunni diversamente abili in base alla normativa Nazionale e regionale sul diritto allo studio e all’assistenza, integrazione sociale e sui diritti dei minori disabili. Il servizio garantisce interventi qualificati, coordinati con le Istituzioni Scolastiche, con il servizio sociale comunale e l’UONPIA, che non solo permettano all’alunno di ottemperare all’obbligo scolastico, ma che ne valorizzino le competenze nel rispetto della personalità e delle proprie abilità. Consiste in un sostegno temporaneo all’alunno con disabilità o in situazione di disagio, che si propone di promuovere le risorse del minore per facilitare la sua integrazione nella vita relazionale e sociale del contesto scolastico e di offrire, laddove ritenuto necessario, un supporto nell’apprendimento della didattica, di natura diversa da quello proposto dal corpo docente.

#### ART. 3. – IMPORTO DELL’APPALTO

€ 21.477,72 + IVA, se dovuta + € 34,00 per oneri di sicurezza (esclusi dal ribasso) e ogni altro onere;

#### ART. 4 - OBIETTIVI

Il servizio di assistenza specialistica ha l’obiettivo primario di favorire e sostenere l’integrazione scolastica degli alunni diversamente abili e/o in situazione di svantaggio e di favorirne la piena partecipazione alle attività scolastiche; tali alunni, rappresentano pertanto i destinatari del servizio. Dare concretezza a questo disegno pedagogico complesso significa garantire all’alunno il diritto di stare bene a scuola, nel rispetto dei suoi bisogni, tempi e spazi; supportare l’aumento graduale delle autonomie personali; sviluppare un percorso di crescita commisurato alle capacità di apprendimento;

garantire e riconoscere i momenti di programmazione e confronto a scuola con il team docenti e gli specialisti, individuando e verificando obiettivi educativi interdipendenti (flessibili, raggiungibili) relativi ad autonomie non solo didattiche, ma anche personali e sociali, generalizzabili in contesti extrascolastici e valorizzabili nell'orientamento verso scelte future; porsi in un atteggiamento di ricerca, che consenta di tenere in considerazione gli effettivi limiti e le risorse dell'alunno e di delineare un possibile cambiamento, proporzionato alla specifica disabilità.

Questi stessi obiettivi riguardano anche gli interventi rivolti a piccoli gruppi di alunni minori e/o con disabilità, non necessariamente in rapporto "uno a uno" con l'educatore.

Oltre all'obiettivo trasversale di osservare e raccogliere elementi utili per predisporre gli interventi più adeguati alla situazione, sono da considerarsi obiettivi specifici:

- Garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione;
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione;
- Favorire il recupero delle potenzialità dell'individuo;
- Favorire le relazioni sociali;
- Favorire l'integrazione scolastica e l'autonomia sia all'interno che all'esterno della scuola.
- sostenere, per evitare che la criticità degeneri in un disagio più grave e cronico;
- prevenire, quando il minore non ha una certificazione e la situazione di rischio scolastico non è grave.

#### **ART. 5. – PRESTAZIONI**

Il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli alunni disabili, anche mediante attività parascolastiche ed extrascolastiche, con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici, la cosiddetta "assistenza di base", cioè l'ausilio materiale agli alunni con disabilità all'interno della scuola, nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse, attività di cura alla persona, ivi compresa l'assistenza al pasto, uso dei servizi igienici e igiene personale dell'alunno con disabilità, l'insegnamento di sostegno.

A titolo esemplificativo, il servizio dovrà:

Rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;

Promuovere l'integrazione scolastica;

Agevolare il processo di inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative;

Garantire la necessaria assistenza nella salvaguardia della dignità umana;

Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;

Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;

Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;

Stimolare le capacità relazionali comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente;

Garantire l'assistenza educativa e favorire l'autonomia personale, la comunicazione interpersonale, la relazione e la socializzazione degli alunni diversamente abili;

Sospendere il servizio nel caso di assenza dell'utente o utilizzare le ore disponibili per altri bambini/ragazzi diversamente abili in condizioni di necessità, previo accordo con l'Ufficio comunale competente e sentita l'Istituzione scolastica. A inizio anno scolastico dovrà, comunque, essere concordato tra il servizio e l'Istituzione scolastica il piano d'impiego del personale. Qualora il servizio e l'Istituzione scolastica non riuscissero a definire il piano d'impiego del personale, la decisione ultima spetterà all'Amministrazione comunale;

Il percorso educativo specialistico, inoltre, dovrà:

- supportare l'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'operatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curriculare per la realizzazione del Piano Educativo Individualizzato;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente;
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- garantire la segretezza professionale;
- coinvolgere le famiglie degli alunni disabili nella costruzione del progetto personalizzato;
- interagire e collaborare con gli adulti presenti nell'ambito scolastico e con il personale dei servizi del territorio ai fini dell'integrazione dell'alunno;
- proporre quanto ritenuto utile, opportuno e vantaggioso per l'allievo in situazione di handicap, nell'ambito del percorso scolastico;
- partecipare, se richiesto, ad attività di formazione e aggiornamento;
- partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni e incontri relativi all'inserimento del bambino diversamente abile, alla programmazione, gestione e verifica del PEI;
- partecipare alle riunioni del GLHO.

#### **ART. 6 - PERSONALE**

**N° 1 coordinatore** del servizio con laurea in pedagogia per n° 106 ore complessive.

**IL COORDINATORE DOVRÀ ESSERE IN POSSESSO DI ESPERIENZA LAVORATIVA DI ALMENO TRE ANNI SCOLASTICI** svolta esclusivamente nel servizio di assistenza specialistica a

favore di enti pubblici, anche tramite associazioni e/o cooperative sociali. Non saranno presi in considerazione eventuali periodi di volontariato e/o di tirocinio per motivi di studio

Il Coordinatore dovrà assicurare la corretta organizzazione, programmazione, gestione educativa dei servizi affidati, oltre al raccordo con enti, istituzioni e figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, operatori sociali, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.).

Il coordinatore del servizio deve altresì garantire un rapporto costante con la Dirigenza Scolastica e il referente dei Servizi educativi del Comune per agevolare la verifica dell'andamento del servizio.

il coordinatore è tenuto ad essere reperibile dal lunedì al sabato durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. Dovrà, inoltre, essere disponibile in loco almeno ogni due settimane per il confronto con il referente dei Servizi del Comune e la scuola.

In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicataria.

**n. 2 educatori scolastici** in numero adeguato agli alunni disabili, in possesso di laurea in scienze dell'educazione e formazione o pedagogia vecchio ordinamento, (almeno 1 educatore deve avere una preparazione sul trattamento dei disturbi specifici di apprendimento e ADHD) per n. 848 ore complessive per l'espletamento dei seguenti compiti:

- attività in classe con i minori e il gruppo

attività di organizzazione, programmazione e gestione (per la parte di sua competenza) con il coordinatore;

- partecipare, secondo modalità da concordare, con il personale docente della scuola ad attività di programmazione, riunioni di consiglio di classe concernenti l'alunno in difficoltà e/o relative all'ambito dell'integrazione scolastica, nonché ai GLHO.

- predisporre una progettazione individualizzata e mirata sulla base dell'analisi delle esigenze e delle potenzialità dell'utente condivisa con gli altri operatori scolastici (insegnante di sostegno, consiglio di classe, capo d'istituto), con gli operatori socio-sanitari e del Servizio Educativo territoriale (qualora avesse in carico il minore e/o il nucleo familiare) di riferimento.

- partecipare con il personale docente, gli operatori delle ASL e il genitore (o titolare della responsabilità genitoriale) alla elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) sull'alunno in situazione di handicap, condividendo e inserendo all'interno del PEI la progettazione individualizzata di cui al punto precedente;
  - elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi, ponendo in essere interventi mirati ad un'interazione con i docenti, le Istituzioni Scolastiche, la ASL, il contesto sociale e la famiglia (anche svolgendo l'intervento educativo a domicilio) al fine di assicurare una convergenza degli obiettivi pedagogici ed una programmazione delle attività coerente e condivisa da tutti gli operatori;
  - mettere in campo attività di mediazione tra l'alunno e tutte le figure dell'ambito scolastico: compagni, insegnanti, collaboratori, ecc.
  - condividere gli obiettivi educativi con la famiglia, attraverso un costante passaggio di informazioni e verifiche tecniche che coinvolgono anche il consiglio di classe e l'équipe socio-sanitaria;
  - valutare i risultati degli interventi attuati attraverso il monitoraggio, la documentazione, la registrazione, la rendicontazione delle azioni svolte;
- presentare, alla fine del mese, una scheda per ciascun utente, indicante i giorni e l'orario del servizio prestato.

Nel dettaglio le attività richieste al servizio, e quindi al coordinatore e agli educatori, dovranno garantire la partecipazione alla vita della classe, ed in particolare, nell'ambito del servizio assegnato, riguardano:

- l'individuazione e la verifica di obiettivi e interventi educativi relativi all'autonomia personale nell'ottica del raggiungimento della massima autonomia possibile;
- la promozione di attività per lo sviluppo e il rafforzamento di potenzialità residue;
- l'identificazione di strategie per l'adattamento e l'integrazione degli apprendimenti didattici in relazione alle capacità cognitive del minore e in stretta collaborazione con gli insegnanti;
- la proposizione di iniziative di integrazione tra l'alunno in difficoltà e il contesto scolastico e quindi la mediazione tra le diverse componenti della realtà scolastica (compagni, insegnanti, collaboratori, ecc.);
- la ricerca di risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero e all'orientamento scolastico;
- progetti per l'integrazione dell'handicap in piccoli gruppi.

Gli educatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, le ore disponibili verranno utilizzate per altri bambini/ragazzi diversamente abili in condizioni di necessità e/o per il gruppo classe dell'alunno assente, previo accordo con l'Ufficio comunale competente e sentita l'Istituzione scolastica.

Per le assenze prolungate potranno essere concordate, con il Dirigente Scolastico e con l'Ufficio Servizi Sociali, attività che garantiscano la continuità del progetto di integrazione, sia al gruppo classe, sia in relazione al piano educativo dell'alunno, secondo le seguenti modalità:

- 1) L'educatore comunica immediatamente l'assenza al coordinatore che si preoccuperà di conoscere la motivazione e la durata dell'assenza;
- 2) Le ore di servizio non espletate a causa dell'assenza dell'alunno potranno essere dedicate a:
  - a. attività specifiche con il gruppo classe (laboratori sull'integrazione, ecc...)
  - b. riunioni di equipe;
  - c. GLHO e programmazione con le componenti scolastiche;
  - d. attività extracurricolari (escursioni, laboratori, etc.);

- e. mandate in economia e riprogrammate per eventuali nuovi interventi e necessità che si dovessero presentare nel corso dell'anno.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, entro il limite del monte ore fissato, a riunioni di verifica e valutazione del servizio con il referente del servizio sociale del Comune e ad incontri con ciascuna famiglia.

Il Comune si riserva il diritto di vigilare sul rispetto delle norme contrattuali procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli per verificare:

- l'andamento del servizio/monitoraggio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

Dal monte-ore sono escluse le ore di formazione, a carico della ditta.

L'articolazione oraria settimanale dell'intervento deve essere approvata dal Coordinatore pedagogico in modo da garantire un utilizzo razionale delle risorse.

I Dirigenti Scolastici possono richiedere una modifica temporanea del servizio solo in casi eccezionali, concordandolo con l'Ufficio comunale competente.

La Ditta dovrà, inoltre, indicare un referente, che agirà in nome e per conto della stessa ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione, per gli aspetti gestionali e amministrativi del servizio. Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali Comunali il nominativo, l'indirizzo, il recapito telefonico e di posta elettronica di tale figura.

All'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, le Ditte dovranno fornire l'elenco nominativo del personale con i relativi curricula resi sotto forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, con indicazione dei ruoli che ricopriranno nell'espletamento del servizio e la tipologia dei contratti applicati con ciascuno di essi.

L'affidatario, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, sarà tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione della figura professionale assente con altra di pari qualifica. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza. La ditta si impegna a dotarsi di ulteriore personale qualora dovessero mutare le esigenze e/o il numero degli utenti e durante il periodo di ferie, malattie etc.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio dei servizi sociali comunali, a garanzia di una migliore efficienza del servizio.

La Ditta appaltatrice si impegna :

- A provvedere su richiesta, adeguatamente motivata, del Servizio Sociale Comunale, alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio, entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima;
- A dare immediata comunicazione verbale e scritta al Servizio Sociale Comunale di qualsiasi evento straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatori e fruitori del servizio.

#### **ART. 7 - DESTINATARI E LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Alunni disabili residenti a Gergei e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, primaria e Secondaria di Primo Grado. Il servizio potrà essere svolto anche in altri luoghi funzionali agli obiettivi del servizio in orario extrascolastico, ivi compreso il domicilio dell'alunno.

### ART. 8 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata di 14 mesi, con decorrenza, dal 1 marzo 2017 e fino al 15 giugno 2018 e comunque fino ad esaurimento delle ore previste nell'appalto.

### ART. 9 – MODALITA' DI GARA

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati :

**OFFERTA QUALITATIVA : Punteggio massimo attribuibile 80/100:**

critери di valutazione	punti	O t t i m o	bu no	S u f f i c i e n t e	i n s u f f i c i e n t e
1 <b>progettazione:</b> breve esposizione dei presupposti teorici di riferimento e modalità generali organizzative dell'intervento	Max 20	fino a 20	fino a 12	fino a 8	0
2 <b>Organizzazione:</b> modalità di presa in carico dell'alunno, modello di progetto personalizzato utilizzato e modalità di verifica periodica	Max 15	Fino a 15	Fino a 10	Fino a 5	0
3 <b>Modalità di collaborazione con il servizio sociale</b>	Max 10	Fino a 10	Fino a 6	Fino a 3	0
4 <b>Modalità di collaborazione con la scuola</b>	Max 10	Fino a 10	Fino a 6	Fino a 3	0
5 <b>metodologia di lavoro e strumenti adottati :</b> il concorrente è tenuto a presentare la modulistica da adottare nelle varie fasi del servizio	Max 15	Fino a 15	Fino a 10	Fino a 5	0
6 Ore di educatore messe a disposizione, in aggiunta a quelle minime del capitolato 4 ore mensili punti 2 8 ore mensili punti 4 12 ore mensili punti 6	del del Max 6 punti				
7 Proposta di ulteriori attività, anche formative, non comprese nel capitolato che non comportano ulteriori oneri per l'Ente Le proposte innovative e migliorative non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio, previste nel presente bando, ma soltanto integrarlo, valorizzarlo e proporre soluzioni diversificate prevedendone nel progetto gli obiettivi, le soluzioni organizzative e gestionali. I punto per ogni attività proposta ritenuta valida dalla Commissione	Max punti 4				

Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno un punteggio minimo di 40/80 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 80/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard qualitativi minimi attesi dall'Ente appaltante.

**N.B. il PROGETTO DOVRA' ESSERE REDATTO :**

In maniera chiara e sintetica, seguendo lo schema dei criteri di valutazione indicati in precedenza;

In un massimo di 10 pagine (esclusa la modulistica di cui al punto 5) foglio A4, orientamento verticale, carattere 12 Times New Roman, Interlinea 1,5 Massimo 30 righe per pagina

**B) OFFERTA ECONOMICA**

OFFERTA ECONOMICA : Punteggio massimo attribuibile 20/100 :

Sarà attribuito il punteggio massimo all'offerta con il prezzo più basso, il suddetto prezzo costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte.

Pertanto, la commissione attribuirà a ciascuna offerta economica un punteggio proporzionale a tutte le offerte, calcolandolo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o} \quad \text{Ove : } \begin{array}{l} X = \text{coefficiente totale attribuito al concorrente} \\ P_i = \text{Prezzo più basso} \\ C = \text{Fattore Ponderale ( 20 )} \\ P_o = \text{prezzo offerto} \end{array}$$

Il punteggio finale complessivamente attribuito alla Ditta sarà dato dalla somma del punteggio relativo al progetto tecnico con quello relativo al prezzo; risulterà aggiudicataria provvisoria dell'appalto la Ditta che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

**ART. 10 – FORMAZIONE, SUPERVISIONE E CONTROLLI**

La garanzia della continuità e della formazione professionale del personale impiegato sono ritenuti elementi qualitativi di particolare rilevanza.

All'aggiudicataria è richiesto di assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale mediante la partecipazione ad occasioni di formazione e riqualificazione.

Il Comune esercita sull'aggiudicataria le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il suo Responsabile del Servizio Sociale.

Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'aggiudicataria sarà responsabile del conseguimento dei risultati ad esso assegnati nell'ambito del rapporto contrattuale, meglio regolamentato dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria, pertanto, è tenuta a garantire il raccordo con le strutture operative con le quali entra in contatto nella realizzazione del servizio, attraverso il proprio coordinatore.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà garantire la continuità degli operatori impiegati nel periodo di durata del contratto. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori in servizio, salvo nel caso di comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale espressa rinuncia al rapporto, da documentare e giustificare nei confronti del Responsabile del Servizio, prima della loro sostituzione con operatori di pari qualità professionale.

L'affidataria si impegna, inoltre, a:

Assicurare i rapporti di collaborazione con i competenti livelli operativi del Comune;

Dotare il personale di idonei strumenti di riconoscimento: cartellino con dati anagrafici, foto e Denominazione del Datore di Lavoro;

Fornire al personale in servizio gli obiettivi affidati a ciascun Operatore in relazione ai singoli Piani di intervento con evidenziato: orario di inizio e termine di ogni intervento, chiara definizione dell'azione/prestazione da erogare.

Il riscontro sull'attività svolta verrà effettuata sulla base delle schede mensili riepilogative facenti parte della Scheda dell'Utente. Unitamente alle schede citate, il coordinatore dovrà stilare anche la scheda di

rendicontazione degli interventi effettuati nel mese da consegnare al Comune a corredo della fattura per gli opportuni controlli, pregiudiziali alla liquidazione delle spettanze dovute per il periodo di riferimento.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo generale e di ispezione sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato.

Il Comune potrà controllare e verificare il buon andamento del servizio in qualsiasi momento, senza preavviso e con qualsiasi mezzo, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente Capitolato.

Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio del Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali e gli eventuali rilievi verranno all'affidatario tempestivamente a mezzo PEC.

L'affidatario non potrà impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria dovrà:

Predisporre tutto quanto necessario per avviare il Servizio nei termini che saranno fissati dalla stazione appaltante;

Garantire la fedele esecuzione del servizio e organizzare le risorse (umane) necessarie all'esecuzione dello stesso secondo le indicazioni di cui al presente capitolato e del progetto presentato in sede di gara. Garantire la disponibilità del personale nel numero e con la qualifica professionale e/o esperienza lavorativa idonea all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

Sollevarne la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rapporto di lavoro del personale impiegato nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato, compresi gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relative.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà:

- Dimostrare che il personale occupato per la realizzazione del Servizio viene regolarmente retribuito e che sono regolarmente versati i contributi previdenziali e assistenziali dovuti;
- Osservare nei confronti dei propri dipendenti le norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore, anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione;
- Ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori previsti dalle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro.

Il personale addetto dovrà essere sottoposto a tutte le visite previste dalla medicina preventiva del lavoro.

L'aggiudicataria è l'unica responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale degli operatori addetti ai servizi affidati, oggetto del presente capitolato.

E' facoltà del Comune di Gergei condurre verifiche presso gli Istituti di Assicurazione Sociale le varie posizioni contributive degli addetti.

Il Comune di Gergei si riserva altresì il diritto di controllare attraverso i competenti organi dello Stato che l'assunzione del personale impiegato nei servizi sia conforme alla normativa vigente.

L'assunzione del personale dipendente in inottemperanza alla normativa vigente e la mancata assicurazione degli stessi presso gli enti previdenziali ed assistenziali determina ipso iure la risoluzione del Contratto nonché la segnalazione alle autorità competenti.

## **ART. 12 – OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Per l'esecuzione del Servizio di cui al presente capitolato l'aggiudicataria utilizzerà personale qualificato, dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Il personale assegnato ai Servizi dovrà tenere un comportamento improntato al rispetto, all'educazione, alla correttezza e professionalità. Deve proporsi con atteggiamento di apertura e disponibilità evitando inutili quanto pericolose relazioni confidenziali, entrando in un adeguato rapporto empatico ma garantendo la giusta "distanza", soprattutto emotiva.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, assicurare che il proprio personale:

Sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento;

Mantenga il segreto e la totale riservatezza di fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio (nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui al D.Lgs 196/03 e ss.mm.ii.).

L'aggiudicataria è responsabile del comportamento del proprio personale e delle inosservanze alle prescrizioni del presente capitolato.

## **ART. 13 - ASSICURAZIONE**

La ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'affidataria stessa, o cose causate nell'attuazione del servizio che per propria responsabilità, dei suoi dipendenti o dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del servizio o a terzi, in relazione allo svolgimento del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica, esonerando espressamente il Comune di Gergei da qualsiasi responsabilità.

La responsabilità dovrà intendersi, senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'affidataria, la quale, di tali danni, è obbligata a dare immediata notizia al Comune. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera al comune gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

La Ditta aggiudicataria del servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO).

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Gergei, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Gergei, salvi gli interventi in favore della ditta da parte di società assicuratrici.

## **ART. 14 – CORRISPETTIVI**

L'Amministrazione Comunale si farà carico del pagamento delle fatture mensili presentate dalla Ditta per il servizio fornito. Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla Ditta avviene a mezzo disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di regolari fatture mensili da parte della Ditta, emesse a norma di legge, riepilogative per servizio reso e del periodo .

La stazione appaltante effettuerà la liquidazione della fattura, nel rispetto del D.lgs. 192/2012, entro i successivi 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva. I pagamenti delle somme a carico dell'Amministrazione Comunale saranno effettuati dalla stessa a favore della Impresa Aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 163. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

#### **ART.15 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Gergei a mezzo PEC della Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune di Gergei, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico :

- Euro 300,00 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente;
- Euro 150,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti , ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;
- Euro 150,00 per la incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale e in riferimento al piano personalizzato di assistenza

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti e/o della scuola) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

#### **ART. 16 – GARANZIE**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", pari al 2% dell'importo a base d'asta.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta, sottoforma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, in misura pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

#### **ART. 17 – CONTRATTO**

La convenzione disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulata, con il Responsabile dell'Area Amministrativa o e verrà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e pertanto non vincola la stazione appaltante nei confronti della ditta.

L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

## **ART. 18 - SUBAPPALTO**

Ai sensi e per effetto dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 è vietato il subappalto.

## **ART. 19 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato ;
- h) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;

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 sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gergei.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

## **ART. 20 – RECESSO**

Il Comune di Gergei ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria

Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto;

Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;

Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria;

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

#### **ART. 21 – SVINCOLO DELLA CAUZIONE**

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi, immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente Capitolato.

#### **ART. 22 - FORO COMPETENTE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.lgt. 31.3.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Cagliari.

#### **ART. 23 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY**

Si informa ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

#### **ART. 24 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento  
(Muru Anna Laura)



Il Responsabile del Servizio  
(Rossano Zedda)

