



# COMUNE DI MARANO SUL PANARO

PROVINCIA DI MODENA

SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA, SERVIZI SOCIALI

ALL. 1

## CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di

“ASSISTENZA SCOLASTICA AD ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI MARANO SUL PANARO AA.SS. 2008/2009, 2009/2010 E 2010/2011”

### TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

#### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Marano sul Panaro affida il servizio di assistenza scolastica a bambini/e e ragazzi/e in situazione di handicap che frequentano le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del capoluogo per gli anni scolastici 2008/2009, 2009/2010 e 2010/2011 al quale l'appaltatore dovrà provvedere a sue spese, con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia.

L'importo a base d'asta per le prestazioni richieste ammonta ad €. 18,54 orarie oltre all'Iva in misura di legge.

L'importo complessivo a base d'asta ammonta ad €. **98.781,12 oltre all'Iva in misura di Legge** rapportato ad un numero indicativo di ore annuali di cui alla successiva tabella:

Scuole	n. medio alunni	n.ore settimanali	n. ore annuali	n. ore totali sul triennio
- Scuola d'infanzia "C.COLLODI" - Via Martiri della Libertà; - Scuola Primaria "DE AMICIS" Via 1° maggio; - Scuola secondaria di primo grado "SALVATORE QUASIMODO" Via Roma	4	48	1776	5.328

#### ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio ha durata triennale, per gli anni scolastici 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 secondo le date previste dal calendario scolastico adottato dall'Istituto Scolastico di Marano s.P. e/o dalle esigenze di servizio per attività para od extra-scolastiche di pertinenza del Servizio Istruzione.

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune di Marano sul Panaro qualora, alla scadenza del primo anno, da considerare come anno di prova, il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

#### ART. 3 - FORMA DELL'APPALTO

L'appalto viene aggiudicato, mediante esperimento di gara per procedura ristretta di consultazione, come prevista dall'art. 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006 (cottimo fiduciario), alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 23 del D.L.vo 157/95, valutata secondo la pluralità di elementi meglio descritti al successivo art. 7.

Si procederà ad aggiudicare anche qualora al Comune pervenga una sola offerta valida, se ritenuta conveniente. Il Comune si riserva la facoltà di non aggiudicare qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

firma per accettazione \_\_\_\_\_

**ART. 4 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella lettera d'invito

**ART. 5 – DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella lettera d'invito

**ART. 6 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria avrà 7 giorni di tempo, dalla comunicazione di aggiudicazione, per compiere i seguenti adempimenti:

- produrre documentazione dimostrativa della dichiarazione unica sostitutiva fornite in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla gara;
- certificato da cui risulti l'eventuale raggruppamento di imprese;
- consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone avente validità per tutto il periodo contrattuale.

L'impresa, prima di sottoscrivere il contratto con il Comune, dovrà:

- costituire fideiussione definitiva nella misura del 10% dell'ammontare complessivo dell'appalto;
- versare l'importo di tutte le spese contrattuali, che sono a carico dell'impresa;
- comunicare il domicilio fiscale in provincia di Modena.

Il Comune ha la facoltà di richiedere all'impresa aggiudicataria eventuale ulteriore documentazione dimostrativa necessaria. Qualora vengano riscontrate falsità nelle dichiarazioni il Comune procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e l'appalto sarà affidato al concorrente che segue in graduatoria.

**ART. 7 – AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi come specificato di seguito:

- **A) qualità del servizio** max punti **65**
- **B) prezzo** max punti **35**

**A) Qualità del servizio: max 65 punti**

- a) Curriculum dell'impresa, con particolare riferimento all'esperienza nella gestione di servizi identici a quelli richiesti (servizio di sostegno educativo-assistenziale a bambini e ragazzi portatori di handicap,) max punti **15**
- b) Organizzazione generale interna della ditta, con particolare riferimento al personale a qualunque titolo operante nei servizi richiesti max punti **4**
- c) Sistema interno di verifica e controllo dei servizi con particolare riferimento al possesso di certificazione sul sistema di qualità del servizio max punti **6**
- d) Qualificazione professionale degli operatori che la ditta si impegna ad assegnare ai servizi max punti **10**
- e) Criteri e procedure di selezione del personale e misure di contenimento del turn-over max punti **5**
- f) Programma di aggiornamento e formazione che la ditta si impegna ad applicare al personale destinato alla gestione dei servizi di cui al presente appalto. In particolare con indicazione del numero di ore/anno scolastico dedicate alla formazione di ciascun operatore max punti **10**
- g) Organizzazione dei servizi e relativo progetto gestionale del richiesto servizio di sostegno educativo-assistenziale a bambini e ragazzi portatori di handicap che frequentano scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. In particolare con indicazione del numero ore/anno scolastico dedicate a programmazione e coordinamento per ciascun operatore. max punti **15**

L'offerta tecnica relativa alla qualità del servizio dovrà essere redatta in modo sintetico (max 30 (trenta) fogli formato A4), esclusi eventuali allegati, risultare comprensibile e seguire l'ordine sopra indicato, tenendo separati i vari punti.

I dati forniti, eventualmente supportati da idonea documentazione, dovranno essere caratterizzati dalla chiarezza in ordine agli impegni che si intendono assumere.

Prima dell'adozione dell'atto di aggiudicazione e della stipula del contratto potrà essere richiesta ulteriore documentazione attestante quanto dichiarato e potrà essere effettuato, anche presso l'azienda, ogni accertamento in merito.

Qualora fossero riscontrate difformità in merito a quanto dichiarato, il Comune non procederà alla stipula del contratto aggiudicando il servizio all'impresa successiva in graduatoria, previa l'effettuazione dei medesimi accertamenti.

### **B) Prezzo**

Non sono ammesse offerte in aumento sull'importo a base di gara.

Il punteggio massimo di **35 punti** verrà attribuito alla Ditta che avrà offerto il prezzo, per l'intera durata del contratto, più basso.

Alle offerte con prezzi maggiori l'attribuzione del punteggio avverrà secondo la formula :

PREZZO OFFERTO : PREZZO PIU' BASSO = 35:X

## **TITOLO II – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE A BAMBINI E RAGAZZI IN SITUAZIONE DI HANDICAP**

### **ART. 8 - OBIETTIVI DELL'INTERVENTO**

Il servizio di sostegno educativo-assistenziale, a favore di bambini e ragazzi in situazione di handicap, individuati ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92, residenti nel territorio comunale e inseriti nella scuola, ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e la partecipazione all'attuazione della programmazione educativa formulata dai competenti organi scolastici ai sensi della normativa in materia ed in particolare secondo le aree di pertinenza fissate dall' "Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado" sottoscritto il 27.10.2005.

L'intervento è rivolto a bambini e ragazzi inseriti nelle scuole d'infanzia, primaria o secondaria di primo grado; il servizio può essere richiesto anche in appoggio all'intera sezione o classe.

### **ART. 9 – MODALITA' DELL'INTERVENTO**

L'intervento dell'operatore coprirà le diverse sfere delle esigenze materiali (assistenza fisica, cura della persona, deambulazione, ecc.) ed immateriali (appoggio relazionale, riconoscimento del proprio corpo, forme di comunicazione, ecc.) in interazione con le altre figure adulte presenti nell'esperienza del bambino e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze inerenti gli utenti.

Le prestazioni dovranno essere individuate e attivate nell'ambito della concreta situazione scolastica a contatto con il soggetto interessato ed in relazione a quanto previsto nel P.E.I. Piano Educativo Individualizzato; è pertanto a puro titolo indicativo e non esaustivo che si elencano di seguito le seguenti aree di intervento dell'operatore:

- autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, .....)
- autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno, ....)
- uso di strumenti protesici
- ampliamento delle forme di comunicazione e delle relazioni già acquisite dall'alunno
- inserimento sul piano sociale, in situazioni ludiche, di routine, ecc.
- prima conoscenza dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose, ecc.
- attività di arricchimento del curriculum

Il personale educativo assistenziale si inserisce nel percorso già avviato dai docenti curricolari e di sostegno, privilegiando gli aspetti più strettamente educativi, assistenziali e globali del PEI, di cui all'art. 6 dell'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica, ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

- Oltre alle prestazioni direttamente rivolte all'utente, il servizio di appoggio educativo assistenziale si svolge anche con interventi di programmazione e verifica dell'attività educativa e didattica, secondo modalità definite dal dirigente scolastico in accordo con l'Ente Locale e l'AUSL;

- La sede di esecuzione del servizio coincide di norma con la scuola frequentata dall'alunno, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti nel Piano educativo del minore ed approvati dalla competente Autorità scolastica. Per situazioni particolari, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, potranno anche essere previsti interventi diversi.

## **ART. 10 – PERSONALE**

### **REQUISITI**

Per i servizi di cui al presente capitolato l'Appaltatore utilizzerà esclusivamente proprio personale qualificato, idoneo a svolgere i compiti assegnati, in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti di esperienza: diploma Scuola Magistrale o diploma di maturità Istituto Magistrale o Liceo socio psicopedagogico, diploma di scuola media superiore area educativa, laurea in Scienze dell'educazione, in Psicologia, in Pedagogia o diploma universitario di educatore d'appoggio o altro titolo equivalente, in area socio educativa abilitante all'esercizio della professione, in possesso di esperienza professionale riconosciuta e documentabile, maturata per almeno due anni nel settore oggetto dell'appalto.

Il personale impiegato nei servizi di cui al presente capitolato dovrà altresì essere in possesso delle qualifiche richieste dalla vigente normativa e dai contratti di comparto per questi servizi.

Il personale impiegato deve essere idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato, deve possedere le certificazioni sanitarie previste dalla legislazione vigente e certificazione attestante l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

### **ELENCO NOMINATIVO**

L'elenco nominativo relativo a tutto il personale impiegato (dati anagrafici, codice fiscale, qualifica, titolo di studio, curriculum professionale) dovrà essere consegnato almeno una settimana prima dell'inizio delle attività al Servizio Istruzione del Comune.

Il personale addetto dovrà essere socio-lavoratore oppure assunto alle dipendenze dell'Appaltatore, sollevando il Comune di Marano da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

L'Appaltatore dovrà conservare e mantenere costantemente aggiornata la documentazione di cui al precedente capoverso per esibirla, in qualsiasi momento a semplice richiesta del Servizio Istruzione del Comune di Marano.

### **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

L'appaltatore si impegna a propria cura e spese a garantire al proprio personale una formazione ed un aggiornamento adeguati, tenendo anche conto di quanto previsto dall'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado, rilasciando al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

### **COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale durante lo svolgimento del servizio deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire con riferimento ai principi pedagogici specifici richiesti dai servizi educativi verso i minori, assicurando in particolare il rispetto degli orari di servizio, della normativa sulla privacy e della normativa igienico sanitaria.

L'operatore educativo/assistenziale manterrà un corretto comportamento verso i minori e le loro famiglie e agirà con correttezza e spirito di collaborazione e disponibilità con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo sul minore, finalizzando il proprio intervento alle esigenze evidenziate dal profilo dinamico funzionale dell'utente.

L'amministrazione comunale si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Appaltatore vorrà adottare, comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato. Qualora le inadempienze persistano sarà facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere modifiche organizzative o anche la sostituzione di detto personale.

L'amministrazione comunale potrà altresì richiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti del servizio e delle loro famiglie.

Oltre a quanto già precisato al precedente Art. 9 "Modalità dell'intervento" il personale educativo-assistenziale dovrà:

- ❑ costruire in accordo con i docenti di classe un proprio piano di lavoro all'interno del PEI;
- ❑ evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- ❑ assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- ❑ garantire il massimo della segretezza professionale;
- ❑ interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico e con il personale dei servizi del territorio;
- ❑ proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'allievo in situazione di handicap nell'ambito del percorso scolastico;
- ❑ partecipare ad attività di formazione ed aggiornamento
- ❑ partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni ed incontri relativi all'inserimento del bambino portatore di handicap, alla programmazione, gestione e verifica del PEI; i singoli interventi andranno di volta in volta concordati con il Servizio Istruzione del Comune

#### SOSTITUZIONI E ASSENZE

In caso di assenza dell'alunno preventivamente comunicata dalla famiglia alla scuola, almeno 2 giorni prima, l'aggiudicatario sospende il servizio per tutta la durata dell'assenza senza che si dovuto alcun compenso.

L'operatore si impegna a sospendere il servizio a partire dal secondo giorno di assenza non programmata dell'utente; l'operatore è autorizzato a svolgere le ore previste per il primo giorno di assenza e ad accantonare le restanti per successive prevedibili necessità. Dovranno essere concordate tra l'Appaltatore ed il Servizio Istruzione del Comune di Marano le modalità di gestione di dette ore in assenza dell'utente, nonché il raccordo con la scuola.

In caso di assenza del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'Appaltatore si impegna alla sostituzione entro 2 ore dal verificarsi della circostanza con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale di quello sostituito. A tal fine l'Appaltatore dovrà garantire, nell'ambito dell'organico assegnato al servizio oggetto del presente capitolato, specifici educatori aggiuntivi rispetto al fabbisogno, necessari a garantire tempestivamente le sostituzioni. In caso di sostituzione per assenze del personale l'Appaltatore è tenuto a dare di ciò urgente comunicazione al Servizio Istruzione del Comune ed alla Scuola.

#### **ART. 11 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO: REFERENTE, SEDE OPERATIVA, COORDINAMENTO PEDAGOGICO.**

L'Appaltatore dovrà individuare ed indicare al Comune, almeno una settimana prima dell'avvio dell'attività, un referente per la gestione dell'appalto in oggetto, figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio alla quale il Servizio Istruzione si rivolgerà per gli aspetti organizzativi e per ogni questione dovesse insorgere nel corso della vigenza contrattuale.

L'Appaltatore dovrà fissare una sede operativa ad una distanza massima di 40 Km dal Comune di Marano dotato di idoneo collegamento telefonico e fax, in funzione permanente dalle ore 7,30 alle ore 18,30 di ogni giorno di apertura del servizio. Presso tale sede dovrà prestare servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. Presso tale sede sono pure indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Amministrazione comunale intende far pervenire all'Appaltatore.

Per favorire e garantire nel tempo la fattiva interrelazione tra il servizio di sostegno e il contesto educativo della singola scuola, l'Appaltatore dovrà individuare la figura del Coordinatore Pedagogico in possesso di idoneo titolo di studio e di almeno un triennio di esperienza nel settore oggetto dell'appalto. Il Coordinatore Pedagogico dovrà operare in stretto rapporto con il Servizio di Neuropsichiatria infantile ed handicap dell'AUSL, per tutti gli aspetti di conoscenza della situazione del disabile e del contesto in cui viene inserito, in stretto rapporto con le istituzioni scolastiche per tutti gli interventi previsti nel piano educativo

individualizzato predisposto per l'alunno e raccordandosi con i servizi comunali (referente del Servizio Istruzione del Comune ed eventualmente Assistente Sociale dell'A.S.P.) affinché si possa attuare una efficace integrazione scolastica. Il Coordinatore pedagogico organizzerà l'eventuale partecipazione del personale di appoggio ai momenti periodici di programmazione e verifica interni agli organi scolastici, e relazionerà quadrimestralmente al Comune sulle attività e progressi rilevati negli alunni portatori di handicap.

### **ART. 12 – PROGETTO EDUCATIVO**

Nel rispetto della cornice che definisce l'esecuzione del servizio delineato al precedente art. 6, la ditta aggiudicataria dovrà presentare un Progetto educativo generale volto ad evidenziare:

- gli obiettivi generali e specifici dell'inserimento degli alunni portatori di handicap nella scuola;
- le modalità metodologiche più consone a perseguire questi obiettivi in riferimento alle diverse tipologie di handicap, tenuto conto della priorità della scelta di un inserimento degli alunni nella vita complessiva della sezione/classe, attraverso un intervento che amplii le potenzialità di tutti i bambini/ragazzi della classe in termini di nuove conoscenze, nuove competenze e apprendimenti

Il progetto educativo generale si dovrà concretizzare in piani specifici di intervento su singoli alunni. Il progetto educativo generale dovrà essere coerente con le linee progettuali del Servizio di Neuropsichiatria infantile dell'AUSL e del responsabile specifico delle singole Scuole.

In sede di attuazione il progetto educativo dovrà essere strettamente correlato al piano educativo individualizzato predisposto dagli organi competenti per l'alunno in situazione di handicap.

### **ART. 13 – CONTINUITA' DELL'INTERVENTO EDUCATIVO DI SOSTEGNO**

L'Appaltatore dovrà impegnarsi ad assicurare la continuità educativa, garantendo un contingente minimo di educatori che abbiano già prestato servizio nelle strutture scolastiche di Marano nell'anno scolastico precedente.

Al fine di garantire continuità almeno parziale nell'erogazione dei servizi, la ditta subentrante, in caso di necessità, si impegna ad accogliere prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per il lavoratore.

Dovrà in linea generale essere ricercato personale disponibile ad operare per la durata del contratto al fine di garantire la continuità dell'intervento educativo di sostegno.

Salvo cause di forza maggiore dovrà essere garantita la continuità durante l'intero l'anno scolastico mantenendo per ogni allievo lo stesso personale assegnato ad inizio anno.

### **ART. 14 – COMPETENZE DEL COMUNE**

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo e controllo al fine di assicurare unitarietà e qualità degli interventi ed in particolare provvederà con proprio personale assegnato al Servizio Istruzione:

all'analisi delle domande di sostegno

alla determinazione del numero delle ore da attribuire ai singoli casi;

alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;

alla verifica degli interventi;

ai rapporti coi Dirigenti Scolastici;

alla cessazione della prestazione.

Il Comune svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori della ditta e/o col loro referente.

Il Comune si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno della ditta, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con la scuola.

### **ART. 15 – MONTE ORE ANNUALE INDICATIVO**

Il monte ore complessivo indicativo del presente servizio ammonta a n. 5.328 ore per il periodo specificato meglio all'art. 2 del presente capitolato.

I quantitativi orari sono da considerarsi puramente indicativi e non impegnativi per il Comune di Marano, potendo essi variare in relazione alla effettiva presenza degli alunni o per qualsiasi altra causa. In ogni caso, sia ai fini interpretativi che applicativi prevarrà la seguente clausola: il servizio in oggetto dovrà essere concordato con il Comune di Marano che si riserva la potestà discrezionale, orientata ad un miglior perseguimento del pubblico interesse, di modificare (aumentando, diminuendo), anche in corso d'anno, l'entità del servizio, sia complessivo che per singolo alunno, in ragione del sopravvenire di nuove o diverse necessità di appoggio, nonché a seguito di modifica della politica comunale relativa ai servizi assistenziali/educativi o di diverse disposizioni normative. La ditta appaltatrice si obbliga pertanto ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore di quello indicato ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione.

### **TITOLO III - RAPPORTO CONTRATTUALE**

#### **ART. 16 – APPLICABILITA' DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE TITOLO**

Le disposizioni di cui agli articoli contenuti nel presente Titolo III del capitolato, si riferiscono al rapporto contrattuale derivante dall'aggiudicazione dell'appalto.

#### **ART. 14 – PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA**

La ditta appaltatrice, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire il dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi di cui al precedente art. 10; detto elenco dovrà essere costantemente aggiornato.

La ditta si impegna ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

Nel caso in cui, per ragioni organizzative, il dipendente dell'Appaltatore usufruisca di un pasto fornito dal Comune, la ditta aggiudicataria rimborserà il Comune per l'onere sostenuto, con le forme che saranno concordate tra le parti.

La ditta si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

L'appaltatore dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione ; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta fornirà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. La ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito col Comune di Marano sul Panaro.

L'Appaltatore garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la

prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'Appaltatore si impegna a fornire al Comune, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito indicate; si impegna inoltre a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

nominativo del responsabile della sicurezza

nominativo del rappresentante dei lavoratori

requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica

mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire

formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto

mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro

dotazione di dispositivi di protezione individuali

numero e presenza media di addetti

numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni

altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione

Il personale deve essere dotato di idonea divisa se richiesta e di cartellino di riconoscimento.

La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltreché di guanti e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

## **ART. 16 – CONTROLLI**

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio Istruzione del Comune che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Marano sul Panaro intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto, nonché a farsi carico della quota parte di spese sostenute dal Comune e riferibili ai servizi affidati in gestione.

Ordinariamente dirigenti e funzionari del Comune possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La ditta si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dal Servizio referente del Comune.

## **ART. 17 – INADEMPIENZE E PENALI**

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto di cui al precedente art. 11.

Nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebita alla ditta una sanzione di Euro 130,00 per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo; per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di Euro 210,00 per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può, a suo insindacabile giudizio, applicare una penalità fino a Euro 2.500,00.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Possono costituire causa di risoluzione anticipata del contratto:

1. la violazione del divieto di subappalto non previsto in sede di offerta, a qualsiasi titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune
2. gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune
3. la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi
4. l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato
5. l'assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara
6. il mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

### **ART. 19 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA**

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Marano sul Panaro.

La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:

- a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi
- a copertura degli infortuni che potessero derivare ai frequentanti i servizi a condizioni analoghe a quelle contenute nella polizza infortuni stipulata dal Comune per analoghi servizi a gestione diretta;

per ogni fattispecie dovranno essere specificati idonei massimali. Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario alla stipula del contratto.

La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare il Comune da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

### **ART. 20 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI**

Il corrispettivo dei servizi è dato dall'importo orario di aggiudicazione moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel periodo, oltre all'IVA in misura di legge. Mensilmente la ditta presenta al Servizio Istruzione del Comune l'elenco degli operatori e delle ore prestate per ogni tipologia di servizio, suddiviso per scuole, e completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte del Comune. La fatturazione dovrà essere distinta per tipologia di servizi e per scuole laddove richiesto.

Si precisa che il computo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzato dal Servizio referente del Comune. Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio, avverrà entro 60 giorni dalla presentazione, da parte della ditta, delle fatture.

#### **ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Marano sul Panaro. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Per quanto riguarda i subappalti, si applica l'art. 18 del D.L.vo 157/95 ed è fatto esplicito divieto di subappaltare i servizi educativi e assistenziali.

In ogni caso il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente alla ditta appaltatrice.

#### **ART. 22 – SCIOPERI**

In caso di sciopero del personale della Scuola o a seguito di altre ragioni che comportassero la sospensione delle lezioni l'appaltatore sarà avvisato con 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dallo stesso. In caso di esercizio del diritto di sciopero dei propri dipendenti l'appaltatore dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990, e ss.mm. e ii. Che regolano il diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione al Comune almeno con l'anticipo di 5 giorni. Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio da qualunque motivo causata.

#### **ART. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI PATRIMONIALI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

#### **ART. 24 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE**

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

#### **ART. 25 – CAUZIONE**

La cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale dovrà essere prestata dalla ditta aggiudicataria a garanzia di ogni adempimento dalla stessa assunto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione ed opera a norma di quanto previsto all'art. 113 del D.lgs.vo n. 163/2006 .

#### **ART. 26 – INIZIO DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice dovrà iniziare il servizio, anche nelle more della stipula del contratto, nel giorno indicato dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 27 – SPESE ED ONERI ACCESSORI**

Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

**ART. 28 – ELEZIONE DI DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta appaltatrice elegge domicilio legale nella provincia di Modena.

**ART. 29 – CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Modena.

**ART. 30 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato speciale di appalto, si fa espresso riferimento a quanto previsto nel bando, alla vigente normativa nonché alle norme e disposizioni del codice civile ed alle norme speciali vigenti in materia di servizi pubblici.

Marano sul Panaro, 25.07.2008

Il Responsabile del Procedimento  
*f.to Dott.ssa Ada Pelloni*

firma per accettazione \_\_\_\_\_