



**Capitolato Speciale per l'affidamento del servizio di assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, del servizio di sorveglianza a mensa e di pre e post scuola del Comune di Bruino.**

**A.S. 2018/2019 - 2019/2020 rinnovabile  
CIG 7385490B24**

<b>Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ</b> .....	2
<b>Art. 2 - NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO</b> .....	2
<b>Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO</b> .....	3
<b>Art. 4 - ENTITÀ DELL'APPALTO, PREZZO UNITARIO POSTO A BASE DI GARA. ADEGUAMENTO PREZZI</b> .....	3
<b>Art. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	4
<b>Art. 6 - LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI</b> .....	5
<b>Art. 7 - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	6
<b>Art. 8 - REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO - COORDINATORE - CLAUSOLE SOCIALI</b> .....	6
<b>Art. 9 - ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA</b> .....	8
<b>Art. 10 - FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO</b> .....	<u>9</u>
<b>Art. 11 - VIGILANZA SUL SERVIZIO</b> .....	10
<b>Art. 12 - PENALITÀ</b> .....	10
<b>Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO</b> .....	10
<b>Art. 14 - CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA</b> .....	10
<b>Art. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO</b> .....	<u>11</u>
<b>Art. 16 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> ...	<u>11</u>
<b>Art. 17 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIA</b> .....	<u>11</u>
<b>Art. 18 - GARANZIA DEFINITIVA - SPESE CONTRATTUALI</b> .....	<u>12</u>
<b>Art. 19 - CONTROVERSIE</b> .....	<u>12</u>
<b>Art. 20 - CLAUSOLE FINALI - RINVIO NORMATIVO</b> .....	<u>12</u>

Febbraio 2018

## **Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente capitolato ha per oggetto:

**A) L'affidamento del servizio di assistenza specialistica agli alunni disabili residenti in Bruino**, frequentanti le scuole statali o paritarie dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado ubicate sul territorio comunale. Qualora l'affidatario sia disponibile, sarà possibile anche l'affidamento del servizio di assistenza scolastica specialistica a minori disabili residenti in Bruino, frequentanti scuole del circondario.

Come specificato nella nota del MIUR del 30 novembre 2001 prot. n. 3390 avente ad oggetto "*Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap*" l'assistenza di base è di competenza della scuola e deve essere garantita dai collaboratori scolastici che hanno, tra i loro compiti contrattuali anche l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Rimane all'ente locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgersi sia all'interno che all'esterno della scuola.

In linea di massima, tale servizio ha le seguenti finalità:

- Agevolare la frequenza, la permanenza e l'integrazione con le attività della classe degli alunni disabili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni disabili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
- Sostegno personale agli alunni disabili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione di abilità personali;
- Ogni altro sostegno ed attività specialistica, ad esclusione di quelle didattiche e di quelle di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola (es partecipazione a lezioni itineranti o gite culturali).

Il Comune ha redatto un modello "standard" di D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 che potrà/dovrà essere aggiornato in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio.

**B) La gestione completa del servizio di sorveglianza e assistenza a mensa** per gli alunni delle classi non a tempo pieno (e comunque non coperte dalla presenza degli insegnanti), delle scuole primarie e secondaria di primo grado.

**C) La gestione completa del servizio di pre e post scuola**, per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie.

**Il servizi di cui ai punti B e C** comprendono la raccolta delle iscrizioni e delle rette di frequenza provenienti dalle famiglie, il cui importo dovrà essere indicato nell'offerta.

Le rette saranno introitate al Bilancio dell'impresa appaltatrice.

Il Comune si riserva la facoltà di prevedere delle tariffe agevolate per l'accesso a tali servizi, rivolte alle famiglie con reddito non elevato. In questo caso sarà cura del Comune rimborsare l'aggiudicatario del mancato introito.

Il servizio si svolgerà nei locali scolastici che saranno messi a disposizione dell'aggiudicatario a titolo gratuito.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla pulizia dei locali e degli arredi utilizzati per i servizi B e C, in modo da lasciarli puliti e in ordine per l'utilizzo scolastico.

Sarà inoltre responsabile della cura degli arredi, attrezzature materiali delle scuole e degli eventuali danni arrecati agli stessi.

## **Art. 2 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e non potrà pertanto essere sospeso o interrotto.

In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'affidataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con

rivalsa delle spese a carico della stessa, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili ed all'eventuale risarcimento dei danni.

Il servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della legge n. 146/1990 "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali"; pertanto in caso di sciopero, dovrà essere garantito il rispetto della citata normativa.

### **Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio viene appaltato per gli **a.s. 2018/2019 e 2019/2020 ed è rinnovabile per un biennio con provvedimento espresso**; le date di inizio e fine del servizio saranno definite dal calendario scolastico regionale e dall' istituto scolastico.

La richiesta di rinnovo dovrà essere presentata dal Comune, a sua discrezione, all'affidatario sei mesi prima della data di scadenza. Qualora l'affidatario non sia disponibile ad accettare il rinnovo dell'appalto dovrà, a sua volta, indipendentemente dalla richiesta del Comune, comunicare per iscritto tale indisponibilità almeno sette mesi prima della scadenza del contratto a mezzo PEC.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di prorogare il contratto in scadenza al medesimo affidatario per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per massimo un anno scolastico, alle medesime condizioni previste per l'ultimo anno di contratto.

Il Comune, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni 60.

Nei suddetti casi, l'affidataria non potrà pretendere risarcimenti di danni o compensazioni di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

### **Art. 4 - ENTITÀ DELL'APPALTO - PREZZO UNITARIO POSTO A BASE DI GARA - ADEGUAMENTO PREZZI**

L'importo complessivo presunto dell'appalto per l'assistenza agli alunni disabili, per gli a.s. 2018/2019 e 2019/2020 è stimato in **175.200,00** (€ 87.600,00 arrotondato per anno scolastico) oltre I.V.A. ed è stato calcolato ad un costo orario di **€ 19,70** (oltre I.V.A.), per un totale di n. 8.892,00 ore di servizio (monte ore presunto per ogni anno scolastico 4.446). Gli oneri per la sicurezza dai rischi di interferenze, non soggetti a ribasso, sono pari ad € 0,05 orarie per complessivi € 445 biennali (arrotondato). L'importo massimo stimato, compreso l'eventuale rinnovo per altri due anni scolastici ammonta a € 350.400,00 e l'eventuale proroga tecnica di massimo un anno, sarà pari ad € 87.600,00 oltre IVA.

	Numero ore/anno	Importo orario comprensivo oneri sicurezza	Importo orario oneri sicurezza non soggetti a ribasso	Importo base d'asta soggetto a ribasso	Importo oneri sicurezza non soggetti a ribasso	Importo servizio soggetto a ribasso	Importo servizio comprensivo oneri sicurezza
Totale annuale	4.446	€ 19,70	€ 0,05	€ 19,65	€ 222,30	€ 87.363,90	€ 87.586,20
Valore stimato a base di gara (2 anni)	8.892	€ 19,70	€ 0,05	€ 19,65	€ 444,60	€ 174.727,80	€ 175.172,40
Valore stimato a base di gara compreso rinnovo	17.784	€ 19,70	€ 0,05	€ 19,65	€ 889,20	€ 349.455,60	€ 350.344,80
Importo eventuale proroga tecnica (1 anno)	4.446	€ 19,70	€ 0,05	€ 19,65	€ 222,30	€ 87.363,90	€ 87.586,20

Si precisa che l'importo di aggiudicazione sarà pari alla concorrenza massima del servizio a base di gara.

Il Comune di Bruino si riserva di stabilire all'inizio di ogni anno scolastico l'ammontare delle ore necessarie, su proposta dell'Istituto Comprensivo. Il monte ore annuale potrà essere ridotto rispetto alle previsioni sopra indicate, senza che l'aggiudicatario possa accampare alcun diritto di rimborso per le ore non effettuate. Saranno liquidate soltanto le ore effettivamente richieste dal Comune, in accordo con l'Istituto Comprensivo, ed effettuate dalla ditta.

Il monte ore complessivo, sarà suddiviso fra i diversi alunni disabili, secondo le indicazioni che saranno impartite prima dell'inizio dell'anno scolastico.

**L'offerta da presentare è su base oraria; il prezzo orario (I.V.A. esclusa) a base di gara è di € 19,70 (esclusi € 0,05 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso).**

L'offerta dovrà essere fatta indicando un costo orario inferiore al prezzo a base d'asta; non saranno prese in considerazione offerte in aumento.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni del presente capitolato d'appalto.

Il monte ore stimato non costituisce impegno per il Comune, potendo subire variazioni in aumento o diminuzione in relazione alle reali necessità.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016, l'incremento non potrà essere superiore a un quinto dell'importo del contratto originario.

L'affidataria non potrà vantare nei confronti del Comune alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero e monte ore degli alunni assistiti.

Il corrispettivo orario per il servizio, risultante all'atto dell'aggiudicazione, si intende accettato dall'affidataria, ed è quindi invariabile per tutta la durata del servizio.

L'affidataria non potrà pretendere sovrapprezzi, adeguamenti o indennità speciali di nessun genere, anche in caso di riscontrate difficoltà di esecuzione dei servizi.

In relazione a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente capitolato, si intende che l'affidataria debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di aggiudicazione del servizio, comprese le spese per la stipulazione del contratto, senza diritto di rivalsa.

L'adeguamento del prezzo orario potrà essere applicato a partire dal secondo anno scolastico di vigenza del contratto, su richiesta dell'affidatario, facendo ricorso all'indice ISTAT FOI, variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

E' in ogni caso esclusa l'applicazione dell'art. 1664 c.c. (Onerosità e difficoltà dell'esecuzione)

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio, stanziati nei competenti esercizi finanziari.

**Gli oneri organizzativi e finanziari per la gestione del servizio di sorveglianza e assistenza a mensa e di pre e post scuola** sono a completo carico dell'aggiudicatario che potrà riscuotere le rette di frequenza nei confronti degli utenti.

Nessun corrispettivo potrà essere richiesto al Comune, salvo quanto previsto al precedente art. 1 circa il rimborso per le rette agevolate.

#### **Art. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, andando ad attribuire i seguenti punteggi:

- Offerta tecnica/qualitativa **fino a 70 punti**
- Offerta economica **fino a 30 punti.**

I criteri di valutazione saranno meglio esplicitati nei documenti di gara.

Per essere ammessi alla fase di apertura delle offerte economiche, i concorrenti dovranno avere realizzato un punteggio per l'aspetto qualitativo, almeno pari a 36 punti.

## Art. 6 – LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI

Il servizio dovrà essere svolto presso le diverse scuole, in orario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole; le date di inizio e fine del servizio saranno definite dal calendario scolastico regionale e dai singoli istituti scolastici.

Le scuole servite nel corrente anno scolastico sono:

<b>Istituto Comprensivo Bruino</b>	<b>Servizi e numero utenti</b>
Scuola dell'infanzia - Via Volvera 6	Assistenza disabili: alunni n. 2 pre scuola: alunni n. 5 (di entrambe le scuole infanzia) post scuola: alunni n. 16 (di entrambe le scuole infanzia)
Scuola dell'infanzia San Rocco - Via Torino 65	Assistenza disabili: alunni n. 0 pre e post scuola: gli alunni frequentano nella scuola attigua di via Volvera
Scuola Primaria - Via Cordero 8	Assistenza disabili: alunni n. 4 pre scuola: alunni n. 10 post scuola: alunni n. 10 provenienti da tutte le scuole primarie sorveglianza mensa: n. 5 classi n. 92 alunni
Scuola Primaria Albaserena - Viale dei Cipressi 30	Assistenza disabili: alunni n. 4 pre scuola: alunni n. 11 post scuola: frequentano in via Cordero sorveglianza mensa: n. 3 classi n. 59 alunni
Scuola Primaria Marinella - Via Modigliani 4	Assistenza disabili: alunni n. 2 pre scuola alunni n. 5 post scuola: frequentano in via Cordero sorveglianza mensa: n. 2 classi n. 33 alunni
Scuola Secondaria di 1° grado - Piazza donatori Sangue 1	Assistenza disabili: alunni n. 5 sorveglianza mensa: n. 80 alunni
<b>Altre Scuole fuori territorio</b>	<b>Servizi e numero utenti</b>
Scuola primaria Piossasco	Assistenza disabili: alunni n. 1
Scuola sec. Primo grado Piossasco	Assistenza disabili: alunni n. 1
Scuola sec. Giaveno	Assistenza disabili: alunni n. 1
Scuola primaria Rivoli	Assistenza disabili: alunni n. 1

Il numero degli utenti indicato nella tabella, si riferisce al corrente anno scolastico 2017/2018.

A titolo indicativo il numero degli alunni assistiti si riassume come segue:

Disabili infanzia n. 2

Disabili primarie n. 10

Disabili sec. Primo grado n. 5

Disabili altri Comuni: n. 4

Alunni sorvegliati a mensa: n. 264

Alunni pre scuola: 31

alunni post scuola: 26

Orari pre scuola 7,30 fino ad inizio delle lezioni

Orari post scuola dal termine lezioni fino alle 18,00

Prima dell'inizio del servizio, con debito anticipo, sarà comunicato alla Ditta affidataria, il numero esatto di alunni disabili da assistere ed il numero di ore settimanali da dedicare ad ognuno nonché la scuola di appartenenza.

Il monte ore complessivo e la ripartizione tra le varie scuole, verrà indicato all'inizio di ciascun anno scolastico, dal competente ufficio scuola del Comune, su segnalazione del Dirigente Scolastico.

Gli orari preventivamente indicati potranno subire parziali modifiche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in corso d'anno e richieste dai Dirigenti scolastici.

Il servizio di assistenza giornaliero ai disabili potrà svolgersi a partire dall'ingresso dell'alunno in scuola fino all'uscita da scuola, includendo i tempi dedicati agli intervalli ed agli eventuali pasti consumati a scuola, oppure secondo frazioni dell'orario scolastico.

Gli orari di servizio saranno calcolati applicando frazionamenti minimi al quarto d'ora.

In caso di riduzione del numero degli utenti destinatari del servizio, il Comune si riserva di ridurre le ore settimanali di attività.

In caso di inserimento di nuovi alunni disabili o incremento di ore ad alunni già assistiti, il Comune di riserva di estendere il servizio, alle condizioni di cui al presente Capitolato e della normativa vigente, stante la disponibilità finanziaria a Bilancio.

In caso di riduzione del numero degli utenti destinatari del servizio, il Comune si riserva di ridurre le ore settimanali di attività.

Il servizio di sorveglianza e assistenza e mensa dovrà essere assicurato per tutto il periodo in cui l'alunno non è in carico all'Istituto Comprensivo, dal termine delle lezioni alla ripresa delle stesse, dopo la pausa mensa.

Il servizio di pre e post scuola dovrà essere organizzato in modo da rispondere alle esigenze degli utenti, compatibilmente con un numero di richieste sufficiente ad attivare il servizio stesso. In caso di iscritti in numero ridotto, per le scuole primarie e in accordo con il Comune, potrà essere previsto l'utilizzo dello scuolabus, dalle varie scuole alla primaria di via Cordero per l'organizzazione di un unico punto di post scuola.

#### **Art. 7 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'integrazione scolastica e sociale degli alunni disabili avviene secondo il dettato della legge 104/92 e della Legge Regionale n. 28/2007.

Trattandosi di assistenza specialistica si richiamano in particolare la succitata nota del MIUR del 30 novembre 2001 prot. n. 3390 e l'art. 47 tabella area A del CCNL scuola quadriennio normativo 2006-2009.

Il servizio consiste nel fornire le risorse professionali educativo – assistenziali, ritenute necessarie in relazione al bambino/ragazzo, per integrare le funzioni svolte dagli insegnanti titolari della classe, nell'ambito della giornata scolastica.

Il servizio è finalizzato all'integrazione del bambino/ragazzo nella classe, sviluppando in particolare l'incontro fra competenze/risorse del bambino con il curriculum educativo e didattico. Il documento operativo di riferimento, per l'educatore – assistente, delle attività e delle strategie, è la programmazione della classe ed il PEI.

Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni devono essere preventivamente concordati nelle modalità con i referenti della Scuola.

Gli operatori dell'affidataria, potranno avere incontri con i docenti di riferimento al fine di definire i progetti individualizzati per un monte ore massimo da definire ad inizio anno scolastico.

Agli alunni assistiti che devono sostenere esami scolastici verrà erogata l'assistenza per tutta la durata degli stessi, su richiesta specifica della scuola interessata, previa verifica della disponibilità oraria residua. In caso di uscite didattiche, saranno concordate preventivamente le modalità di partecipazione dell'alunno alle uscite e le modalità di assistenza.

Non è consentita la partecipazione da parte del personale dell'affidataria ad uscite non concordate preventivamente con il Comune.

Tutto il personale che presta servizio, dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

L'affidataria deve dotarsi di materiali, strumenti e quanto necessario, per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

L'affidataria si obbliga a far predisporre i fogli-firma degli operatori addetti al servizio che dovranno essere dagli stessi firmati in occasione di ogni singola prestazione giornaliera.

I suddetti fogli firma, che dovranno contenere:

- orario di entrata/uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore,
- controfirma per la convalida dell'orario di servizio svolto, apposta da un responsabile della Scuola,

dovranno essere tenuti agli atti dell'impresa e consegnati al Comune, su richiesta, ai sensi dell'art. 10 del presente Capitolato.

#### **Art. 8 - REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO – COORDINATORE – CLAUSOLE SOCIALI**

Il personale adibito a tutti i servizi previsti dal presente appalto deve essere in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- aver maturato esperienze di lavoro documentate, di almeno un anno complessivo, o per un intero anno scolastico, nel quinquennio antecedente nell'ambito dell'assistenza

scolastica o in quello educativo con soggetti disabili o aver partecipato a corsi di formazione/qualificazione pubblici o privati riconosciuti attinenti all'attività socio - educativa/assistenziale e alla conoscenza della disabilità.

In alternativa sarà ammesso il personale in possesso della laurea in educazione professionale, abilitante alla professione di educatore professionale, anche senza l'esperienza o la formazione sopra citata.

L'affidataria dovrà assegnare ed impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto, un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute da parte del Comune, con attenzione a garantire, se richiesta, la differenza di genere.

Tutto il personale impiegato dovrà:

- possedere capacità fisiche per un soddisfacente espletamento del servizio richiesto,
- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile,
- collaborare con i docenti e gli altri operatori che lavorano all'interno delle scuole,
- essere disponibile ed attento verso gli utenti.

L'affidataria si obbliga a nominare un coordinatore del servizio quale interlocutore unico per il Comune e il Dirigente scolastico.

Il coordinatore deve:

- essere in possesso del titolo di laurea magistrale in ambito sociale/umanistico/pedagogico/psicologico;
- aver maturato esperienza di coordinamento per minimo due anni complessivi o per due interi anni scolastici, nel quinquennio antecedente, nell'ambito di servizi analoghi a quello posto a base di gara.

Il coordinatore è responsabile della idonea gestione del servizio e dell'applicazione del presente capitolato. Il coordinatore si rapporterà con il Responsabile dell'ufficio comunale preposto, al quale riferirà ogni quattro mesi (entro gennaio ed entro luglio di ogni anno) per iscritto sull'andamento del servizio. Il coordinatore dovrà essere sempre reperibile telefonicamente, in orario di servizio. Il coordinatore dovrà partecipare ai momenti di programmazione, coordinamento e verifica del servizio. Per le funzioni del coordinatore non sono previsti compensi economici aggiuntivi.

Il coordinatore dovrà farsi garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale affinché il proprio personale, nell'espletamento del servizio assegnato, segua i principi deontologici e professionali propri delle mansioni di aiuto alla persona, quali applicare il segreto professionale, per quanto attiene alle informazioni dei dati sensibili degli studenti disabili, e più in generale alle informazioni di cui si venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico (D. Lgs. 196/2003) e affinché applichi la massima diligenza nell'espletamento del servizio e assuma la responsabilità della propria attività.

La documentazione relativa al personale preposto dovrà essere costantemente aggiornata con i nominativi ed i curricula del personale che potrebbe essere utilizzato per le sostituzioni.

Poiché il servizio si rivolge ad allievi con particolari difficoltà psicofisiche, e comunque a bambini e ragazzi di giovane età, ed è importante che gli alunni instaurino un rapporto solido, di fiducia e continuativo con i propri assistenti, non è ammessa, nel corso dell'anno scolastico, la sostituzione degli educatori, se non per gravi e giustificati motivi.

Nei casi di cui al comma precedente dovrà essere presentata al Comune tempestiva richiesta motivata, con l'indicazione dei nominativi ed i curricula dei nuovi operatori.

In caso di brevi assenze degli assistenti, per malattia o motivi personali, l'affidataria dovrà provvedere alla loro tempestiva sostituzione, già dal primo giorno di assenza, sentito il parere e la conferma di necessità da parte delle scuole.

Le ferie degli operatori dovranno essere programmate nei periodi di chiusura delle scuole al fine di evitare disservizi e di ridurre l'impatto sull'utenza.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quegli educatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo o ritenuti non idonei, dal Dirigente scolastico dietro comprovata motivazione.

*Dovrà essere garantito il rispetto del protocollo di intesa Regione-Sindacati siglato il 10/6/2016 in materia di appalti pubblici e fatto proprio dall'Amministrazione comunale con verbale di accordo del 5/5/2017 con particolare riguardo alle seguenti clausole sociali:*

*- Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs 50/2016, a tutti i lavoratori/trici che si trovano o troveranno ad operare nel servizio o nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, dovrà*

*essere applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale di miglior favore in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa, anche in materia prevalente, senza deroghe comprese quelle derivanti da delibere societarie/assembleari nel caso delle cooperative, con riferimento alla qualifica corrispondente e alle mansioni svolte. In caso di aggiudicazione a cooperative, quanto sopra dovrà essere applicato integralmente anche ai soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato.*

*- Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori o servizi, diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo ai contratti ad alta intensità di manodopera, è previsto in capo all'appaltatore subentrante, l'obbligo di assorbire nel proprio organico con carattere di continuità, il personale che risultava direttamente impiegato dall'appaltatore uscente nelle prestazioni di servizio oggetto di appalto, a condizioni normative, retributive e di tutele del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1 comma 42 della legge 28/6/2012 n. 92, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda. E' previsto altresì l'obbligo di assicurare i diritti individuali acquisiti e la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattie, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970, al momento dell'avvio al servizio, garantendo l'assorbimento al termine del periodo di separazione dal lavoro. Qualora l'appaltatore subentrante sia una cooperativa, i lavoratori operanti per il servizio oggetto di appalto non possono essere obbligati ad associarsi.*

Il Comune dovrà essere sollevato da qualsiasi azione di rivalsa che dovesse essere intrapresa dai collaboratori e/o dipendenti, a seguito di inadempienze riscontrate e derivanti dal presente appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni.

#### **Art. 9 – ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA**

L'affidataria si impegna a:

1. Effettuare, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, con un Responsabile del Comune, un sopralluogo nelle scuole presso le quali sarà svolto il servizio in oggetto;
2. Individuare tutti gli operatori ed il coordinatore impiegati nel servizio, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 8;
3. Presentare al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo completo di tutto il personale impiegato (operatori e coordinatore), con i rispettivi curricula, esplicitando i requisiti di cui all'art. 8;
4. Garantire l'inizio del servizio con l'inizio dell'anno scolastico;
5. Presentare al Comune, una settimana prima dell'inizio del servizio, la documentazione relativa alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile del personale impiegato, esenti da franchigia e scoperti, che renda totalmente indenne il Comune da qualsivoglia responsabilità derivante da danni che potrebbero capitare a persone o cose durante lo svolgimento del servizio; l'affidataria dovrà provvedere alla stipulazione di apposita assicurazione della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, comprendendo nei terzi anche gli utenti del servizio e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti/arrecati dagli utenti nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. I massimali di assicurazione dovranno essere di almeno € 1.000.000,00 per sinistro, per persona, animali e per danni a cose. I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'affidataria, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati; l'affidataria è tenuta a comunicare tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed accorsi all'utenza dei servizi di cui al presente capitolato. L'affidataria si assume pertanto l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, agli operatori, a terzi e a cose, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa del proprio personale, derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, senza diritto di rivalersi verso il Comune;



6. Redigere e trasmettere al responsabile del Comune una relazione quadrimestrale (entro gennaio ed entro luglio di ogni anno) sull'andamento e sulla valutazione del servizio reso;
7. Garantire la continuità dei contratti e cioè assumere prioritariamente alle proprie dipendenze gli operatori attualmente impiegati nel servizio, come precedentemente dettagliato all'art. 8;
8. Applicare, per quanto di competenza, le norme del D.Lgs. n. 81/2008 e far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e dotare lo stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia, come meglio specificato al successivo art. 17;
9. Assumere la responsabilità solidale per danno causato a minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
10. Garantire, per quanto di sua competenza, la continuità educativa nei confronti degli alunni assistiti, per l'intera durata dell'appalto;
11. Garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
12. Provvedere all'immediata sostituzione del personale eventualmente impossibilitato;
13. Provvedere alla sostituzione del coordinatore e degli educatori, su semplice richiesta del Comune, quanto questo non li ritenga adeguati allo svolgimento del servizio;
14. Vigilare sul buon andamento del servizio, assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi e garantire il rispetto degli orari indicati e delle clausole contenute nel presente capitolato.

#### **Art. 10 – FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

In base all'importo orario di aggiudicazione ed alle ore effettivamente prestate, l'affidataria emetterà fatture elettroniche posticipate con cadenza mensile.

La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dal relativo ricevimento, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC); il suddetto termine può essere sospeso nel periodo di fine/inizio anno per esigenze connesse con la chiusura/riapertura dell'esercizio finanziario.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di Bruino deve essere effettuata attraverso il sistema di interscambio (SDI) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco OH8JBC.

Ai fini del controllo del servizio erogato ogni fattura dovrà avere in allegato un riepilogo delle ore effettivamente prestate. Il Comune si riserva di richiedere la presentazione dei prospetti orari e il foglio firma di ciascun educatore controfirmato da un Responsabile della scuola come da art. 7 del presente capitolato, che dovranno sempre essere tenuti agli atti dell'impresa aggiudicataria.

Il pagamento sarà dovuto per le sole prestazioni effettivamente e regolarmente effettuate. Nulla è dovuto all'affidataria in caso di assenza degli alunni beneficiari del servizio, anche se prolungata, o in caso di ritiro degli stessi dalle lezioni o di trasferimento in altro Comune. Sarà però possibile da parte del Dirigente Scolastico, utilizzare le ore degli educatori previste su bambini assenti, con l'indicazione che l'intervento sia destinato ad alunni certificati e che si esaurisca all'interno del mese in cui si sia verificata l'assenza.

Nulla è dovuto all'affidataria in caso di chiusura della scuola o di sospensioni delle lezioni su disposizione del dirigente scolastico o altre autorità preposte.

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'affidataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane s.p.a, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro

prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di R.T.I. la fattura dovrà essere emessa dall'Impresa capogruppo.

#### **Art. 11 – VIGILANZA SUL SERVIZIO**

Il Comune mantiene le funzioni di controllo del servizio, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'affidataria si obbliga a consentire al Comune di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Qualora il Comune dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente appalto non vengono eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, farà pervenire all'affidataria le eventuali contestazioni e osservazioni comunicando altresì le prescrizioni cui l'affidataria dovrà conformarsi entro tempi stabiliti.

L'affidataria sarà tenuta a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 12 – PENALITÀ**

L'affidataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto e della perfetta esecuzione del servizio.

L'affidataria, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetta all'applicazione di penali pari a:

- Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo nell'inizio del servizio o per ogni giorno di mancata prestazione del servizio;
- Euro 100,00 per ogni difformità di servizio, inadempienza o inosservanza di quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto gestionale presentato in sede di gara.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, notificata a mezzo Pec. L'affidataria sarà tenuta a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune, entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

Gli importi delle penali che dovessero eventualmente applicarsi, saranno trattenuti sull'ammontare delle fatture da liquidare, previa emissione di nota di credito da parte dell'affidataria o, a scelta del Comune, mediante riscossione della cauzione definitiva che dovrà in tal caso, essere prontamente reintegrata dall'affidataria.

Il Comune, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

#### **Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INDEMPIMENTO**

Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di violazioni alle obbligazioni oggetto del contratto di appalto, il Comune provvederà a mettere formalmente in mora l'affidataria tramite posta elettronica certificata, fissando contestualmente un congruo termine entro cui adempiere con dichiarazione che decorso inutilmente detto termine il contratto si intenderà senz'altro risolto.

In tal caso all'affidataria può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti di cui la medesima appaia di utilità per il Comune. Si richiama quanto previsto all'art. 110 del D. Lgs. 50/2016

#### **Art. 14 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA**

Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'articolo che precede, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., a tutto rischio dell'affidataria, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

1. interruzione del servizio senza giusta causa;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
3. qualora l'affidataria si renda colpevole di frodi;
4. subappalto, totale o parziale, dei servizi;
5. cessione del contratto;
6. dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie in un anno scolastico.

I casi elencati saranno contestati all'affidataria per iscritto dal Comune, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'affidataria di qualsiasi natura.

Nel caso di risoluzione il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'affidataria il rimborso di eventuali spese incontrate in più, rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di regolare adempimento del contratto; in tal caso all'affidataria può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti di cui alla medesima appaia di utilità per il Comune.

#### **Art. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

L'affidataria non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto.

Le cessioni ed i subappalti effettuati in violazione del disposto di cui al comma precedente, costituiscono causa di risoluzione del contratto. In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno conseguente.

#### **Art. 16 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La titolarità del trattamento dei dati personali spetta al Comune ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. L'affidataria con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. L'affidataria si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità. L'affidataria si impegna inoltre ad effettuare tutte le attività di informazione all'interessato di cui al presente articolo e ad adottare tutte le misure di sicurezza di cui all'art. 31 del D.Lgs. 196/2003. L'affidataria si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

L'affidataria ha l'obbligo di rispettare le normative vigenti in tema di trattamento dei dati sensibili e delle immagini, anche in considerazione della documentazione delle attività educativo-didattiche del servizio, nel rispetto delle procedure autorizzative dei genitori.

Si impegna altresì a rispettare ed ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. A tal fine l'affidataria dovrà assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali degli alunni (cartacei e/o informatici), nominando quale incaricato il Coordinatore, come precedentemente disposto dall'art.8.

#### **Art. 17 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIA**

L'affidataria dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008.

In particolare dovrà fornire la documentazione relativa all'idoneità tecnica professionale:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

I datori di lavoro, come previsto dall'art. 26 comma 2 del D. Lgs. 81/2008, dovranno:

cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;  
coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti.

Il soggetto presso il quale dovrà essere eseguito il contratto, prima dell'inizio Dell'esecuzione, integrerà il predetto documento (D.U.V.R.I.) riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

#### **Art. 18 - GARANZIA DEFINITIVA - SPESE CONTRATTUALI**

L'affidataria è tenuta a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia sarà svincolata al termine del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Le spese contrattuali sono a carico dell'affidataria, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto.

#### **Art. 19 – CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e l'affidataria in riferimento al presente capitolato, non risolvibili mediante transazione, è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro nel cui circondario è ricompreso il Comune di Bruino.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 20 – CLAUSOLE FINALI - RINVIO NORMATIVO**

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici, normato dal DPR 16.04.2013 n. 62 e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Bruino, rinvenibile al seguente link:

[http://www.comune.bruino.to.it/pdf/codice\\_di\\_comportamento.pdf](http://www.comune.bruino.to.it/pdf/codice_di_comportamento.pdf) si intendono estesi nei confronti del soggetto affidatario che opera in favore del Comune.

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia.