

COMUNE DI NIBBIOLA

Provincia di Novara

CAPITOLATO

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA IN FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato d'appalto è l'affidamento del Servizio Assistenza Scolastica Specialistica in favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Nibbiola.

ART. 2 - DEFINIZIONE DELL'OGGETTO

Il servizio di sostegno scolastico è diretto ad alunni residenti in Nibbiola che si trovano in una condizione di handicap e necessitano dell'affiancamento, in aggiunta al personale docente, di personale educativo specializzato durante la frequenza scolastica.

In particolare si richiedono:

- n. 15 ore settimanali presso la Scuola primaria di Garbagna Novarese da effettuarsi secondo lo svolgimento del calendario scolastico
- n. 5 ore settimanali presso la Scuola secondaria di primo grado di Vespolate da effettuarsi secondo lo svolgimento del calendario scolastico

ART. 3 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza nell'integrazione scolastica deve contribuire a garantire agli allievi il diritto allo studio in applicazione del quadro normativo nazionale, e regionale che riconosce nella scuola di tutti un contesto formativo adeguato anche per i ragazzi con disabilità.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio viene affidato per l'anno scolastico 2015/2016. L'attivazione del servizio potrà essere ordinata per motivi di urgenza sotto riserva di successiva stipula del contratto. Nel caso in cui emergano impedimenti ostativi alla stipulazione contrattuale si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione e agli adempimenti consequenziali e alla nuova aggiudicazione al secondo classificato.

ART. 5 - MODALITÀ DELL'AFFIDAMENTO

L'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art.125 del D.lgs. n.163/2006 s.m.i. e degli artt.19 e segg. del regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia e mediante il criterio del prezzo più basso, come previsto dall'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

ART. 6 – PRESTAZIONI

Le modalità di intervento a sostegno degli alunni diversamente abili devono essere flessibili e personalizzate in relazione alle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dal corpo insegnanti.

ART. 7 - PERSONALE RICHIESTO

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire il servizio previsto nel presente capitolato con proprio personale idoneo allo svolgimento del servizio stesso.

L'operatore economico dovrà fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale con regolare rapporto di lavoro nonché l'elenco dei volontari impiegati nel servizio e i relativi curricula,

ART. 8 TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE.

In ottemperanza a quanto stabilito all'art.9, comma 2, della legge 08.11.1991 n.381, nei confronti della generalità del personale, l'operatore economico si impegna:

- ad applicare il seguente contratto di lavoro –settore socio sanitario , servizi assistenziali educativi
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione ed infortuni ed igiene di lavoro,
- ad assumere qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio.

ART. 9 - ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche e sarà riconosciuto in relazione alle ore effettivamente prestate a sostegno degli alunni interessati, fermo restando che eventuali assenze degli stessi comporteranno pertanto una decurtazione del monte ore settimanali di riferimento.

Le sedi per il servizio di assistenza agli alunni diversamente abili sono:

- la scuola primaria di Garbagna Novarese
- la scuola secondaria di I grado di Vespolate

Qualora uno o più alunni diversamente abili dovessero durante l'anno scolastico cambiare residenza o interrompere il servizio le ore si intenderanno automaticamente ridotte in base agli alunni frequentanti per i quali necessita l'assistenza.

ART. 10 – SOSTITUZIONI

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie nei casi di assenza del proprio personale.

La sostituzione dovrà avvenire entro un lasso di tempo tale che non si arrechi disagio all'utente che deve usufruire della prestazione.

Qualsiasi variazione di orario o sostituzione dell'assistente scolastica, dovrà essere

preventivamente autorizzata dall'ufficio comunale.

La necessità della continuità dell'intervento da parte dell'assistente scolastica incaricata a seguire l'alunno pone l'obbligo che la sostituzione dell'operatore sia ammessa solo in casi eccezionali.

ART. 11 – BASE D'ASTA

L'importo complessivo, posto a base di gara, è pari ad € 18,78 orarie, oltre IVA se dovuta, per un importo annuo di € 12.770,40 stimato su presunte 680 ore e di cui € 12.710,40 quale importo soggetto a ribasso ed € 60,00 quali costi della sicurezza da rischi interferenziali ai sensi dell'art. 26, c.5. D.Lgs. n. 81/2008, come specificato nel DUVRI.

Il costo è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività del servizio nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone. I prezzi del presente appalto non saranno soggetti ad alcuna revisione e pertanto rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

ART. 12 - VIGILANZA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo del servizio.

L'Amministrazione Comunale, qualora dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente contratto, non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito dopo aver contestato a mezzo di raccomandata A.R. l'inadempienza rilevata, potrà fare eseguire le prestazioni, per le quali è stata formulata la contestazione, da altro operatore economico. Le spese e gli eventuali danni saranno a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario..

Per la rifusione delle spese e dei danni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare apposita ritenuta sul corrispettivo mensile di appalto o dalla cauzione definitiva, in tale ultimo caso l'operatore economico aggiudicatario dovrà ricostituire entro 10 giorni la somma garantita quale cauzione.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei Servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione del Servizio ricadrà sull'operatore economico aggiudicatario, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica del Servizio.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento del Servizio o inadempienza di tutte le prescrizioni di cui sopra, l'operatore economico aggiudicatario sarà unica responsabile anche penalmente.

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva, a garanzia dell'assolvimento delle obbligazioni contrattuali, sarà pari al 10% dell'importo contrattuale, dovrà essere prestata dall'Aggiudicatario al momento della stipula del contratto mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte di tale cauzione definitiva, l'Aggiudicatario è obbligato alla reintegrazione del 10%.

E' fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente patito dall'Amministrazione Comunale.

ART. 15 - SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Amministrazione Comunale, è tenuta allo svincolo della cauzione all'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al servizio di cui al presente appalto.

ART. 16 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO

L'Amministrazione Comunale liquiderà il dovuto entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, con emissione di mandati di pagamento da parte dell'Ufficio Ragioneria, previo atto di liquidazione.

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura mensile di importo pari alle ore effettivamente svolti.

In allegato alla fattura mensile dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale una nota esplicativa e dettagliata delle ore effettuate per il servizio.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

ART. 17 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- non reperimento del personale necessario per l'avvio del servizio nei tempi previsti; abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione del servizio;
- subappalto;
- cessione del contratto;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti, dei loro familiari e del personale scolastico;
- in tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'Amministrazione Comunale e di riflesso per l'utenza.
- mancata presentazione nei termini dell'assicurazione di cui all'art. 20.

Nelle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione Comunale. La risoluzione anticipata del contratto, che non pregiudica la richiesta di risarcimento dei danni subiti, comporta l'incameramento della cauzione definitiva prestata dalla cooperativa

ART. 18 - FUNZIONI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario inoltre si impegna e garantisce quanto segue :

1. tenere uno stretto contatto operativo con il responsabile del servizio del Comune di Nibbiola;

2. L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il servizio con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva e previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'aggiudicatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'aggiudicatario è garante della idoneità fisica e sanitaria dei propri dipendenti attestata secondo le disposizioni di legge e del mantenimento di tale requisito nel tempo.

3. fornire il personale necessario, secondo quanto concordato con il Responsabile del servizio individuato dal Comune, con l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario, per il periodo della durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'appaltatore subentrante, salvo esplicita rinuncia individuale;

4. Il rispetto delle clausole contrattuali nazionali e locali, rendendosi disponibile ad assumere un numero di educatori adeguato a coprire l'effettivo fabbisogno. E' altresì obbligo dell'Aggiudicatario l'applicazione dei CCNL, dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

5. assicurare la massima puntualità in relazione all'orario scolastico;

6. garantire la piena collaborazione dei propri operatori con il personale della scuola, secondo le indicazioni delle autorità scolastiche e del Referente comunale;

7. assicurare la regolarità e la continuità del servizio provvedendo a sostituire il personale in caso di assenza, con altro di pari professionalità entro il 2° giorno. Ogni cambiamento o sostituzione dovrà essere prontamente comunicato all'Amministrazione comunale e alla scuola, insieme alle generalità del nuovo operatore;

8. realizzare a propria cura incontri di aggiornamento e formazione presso la sede comunale (almeno uno per ogni anno scolastico);

9. L'Aggiudicatario è tenuto anche ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto alla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio. L'aggiudicatario deve garantire la formazione permanente tenuto conto dei diversi bisogni formativi, garantendo attraverso di essa la qualificazione di tutto il servizio. Resta inteso che l'Aggiudicatario dovrà garantire la formazione del personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs.81/2008.

10. nominare un Coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione del servizio. Inoltre deve garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi; gestire e organizzare incontri a cadenza trimestrale con il personale; tenere rapporti con i competenti organi scolastici e con il Responsabile Comunale;

11. comunicare al Comune ogni informazione sul servizio che ritenga di rilevante importanza;

12. applicare nei riguardi del personale impiegato nei servizi di cui al presente capitolato tutte le norme derivanti da leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro, sia per quanto concerne

gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, con espresso esonero da parte del Comune di ogni responsabilità in merito; dovrà altresì essere rispettato ogni adempimento previsto dall'art. 17 della L. 68/1999; dovrà inoltre acquisire il piano di sicurezza dei lavoratori impegnati nell'espletamento del servizio in questione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

13. nell'organizzazione e nello svolgimento del servizio l'I.A. dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal Servizio Comunale competente. Il Comune di Nibbiola si riserva il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di chiedere all'I.A. di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente dalla stessa per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

14. l'amministrazione appaltante ha condotto accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto attestando che in conformità a quanto previsto dall'art. 26, del D.Lgs. n. 81/2008, supportato dalla determinazione n. 3 del 2008 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture (AVCP), per le modalità di svolgimento dell'appalto oggetto del presente capitolato risulta dal D.U.V.R.I., redatto per la consulenza del RSPP risultano esserci costi aggiuntivi per la sicurezza;

Resta comunque l'obbligo per l'Impresa aggiudicataria dell'appalto di trasmettere quanto segue:

1. Nominativo del datore di lavoro;
2. Nominativo del R.S.P.P.;
3. Nominativo del Medico competente;
4. Attestazioni per squadra d'emergenza;
5. Documento di valutazione dei rischi;
6. Autocertificazione dell'impresa appaltatrice 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.

15. Pedissequo rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 39/2014

16. L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR 62/2013 e dal codice di comportamento del Comune. La ditta affidataria si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato dal Comune può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta affidataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 19 - DIVIETO CESSIONE - DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' fatto divieto sotto pena di risoluzione del contratto e dell'incameramento della cauzione versata, la cessione totale o parziale del presente contratto e altresì è fatto divieto di sub-appalto.

ART. 20 – ASSICURAZIONE

L'Aggiudicatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione Comunale comunicherà l'avvenuto affidamento del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare le apposite assicurazioni riferite specificatamente al servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo di durata del servizio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente dell'Aggiudicatario impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese , imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 22- DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti.