



COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI DEL TERRITORIO E DI ASSISTENZA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. ANNO SCOLASTICO 2010/2011

PREMESSA

Oggetto del presente capitolato d'oneri è l'espletamento dei servizi di assistenza scolastica agli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Sorisole e per i quali il Comune è obbligato ai sensi di legge, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado anche fuori dal territorio comunale e di assistenza agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico (bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e alunni del I ciclo diversamente abili).

Il servizio di assistenza "ad personam" è attivato in tutte le scuole del territorio (dell'infanzia oltre che primaria e secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo "A. Lanfranchi") nonché presso le sedi delle scuole non del territorio frequentate da alunni di Sorisole.

L'attribuzione degli assistenti educatori nelle Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado sarà effettuata, fermo restando lo stanziamento assegnato in bilancio, alla luce dei **criteri** già indicati all'art. 6) ASSISTENZA SOCIOPSICOPEDAGOGICA dell'ultimo Piano per il Diritto allo Studio approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 33 del 22/09/2009, e precisamente:

- **Scuola dell'Infanzia**
 - a) *Acquisizione e presa in considerazione delle richieste delle Scuole;*
 - b) *Soddisfacimento delle stesse in considerazione dell'età del bambino e della bambina, dell'utilità della frequenza in questo ordine di Scuola e della non presenza del docente di sostegno.*
- **Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado**
 - c) *Acquisizione e presa in considerazione delle richieste delle Scuole;*
 - d) *Piena considerazione del ruolo svolto dal Consiglio di Classe e dal Docente di sostegno nel più ampio e possibile tempo scuola in cui il bambino e la bambina deve restare con i pari età;*
 - e) *Presenza, in linea di massima, dell'Assistente educatore per un tempo scuola compreso fra un terzo e un mezzo delle ore curricolari.*
- **Scuola secondaria di II grado**
 - f) *Acquisizione e presa in considerazione delle richieste delle Scuole;*
 - g) *Presenza, in linea di massima, dell'Assistente educatore per un tempo scuola compreso fra un terzo e un mezzo delle ore curricolari;*
 - h) *Limitazione ad una unità di Assistente educatore in Istituti frequentati da più alunni diversamente abili.*

Tali criteri sono da intendersi inderogabili. Sarà comunque assicurata particolare attenzione per i casi di elevata gravità con caratteristiche di assoluta eccezionalità segnalati dalla Scuola di appartenenza.

Le ore di assistenza saranno assegnate tenuto conto delle richieste del Dirigente Scolastico, delle Direzioni delle Scuole dell'Infanzia e delle indicazioni del Servizio di Neuropsichiatria ma anche tenuto conto che le attività volte a favorire l'INTEGRAZIONE SCOLASTICA devono essere programmate e gestite dai docenti del Consiglio di classe e dal docente di sostegno al fine di consentire la sua piena realizzazione a beneficio dei bambini e bambine diversamente abili attraverso percorsi differenziati che consentano l'acquisizione di competenze di base fondamentali rapportate alla specificità ed alla diversità di ognuno e tali da prefigurare percorsi di integrazione sociale, a lungo termine, che portino, dove possibile, al futuro inserimento in attività lavorative.

L'Ente locale deve assicurare la presenza di ASSISTENTI EDUCATORI per l'assistenza personale ai bisogni primari degli alunni e delle alunne, per favorire l'autonomia e la comunicazione ma non per la didattica, per legge affidata ai docenti del Consiglio di classe compreso il docente di sostegno.

Per ciascun plesso dovrà essere assicurata la presenza giornaliera di un numero **limitato** di assistenti educatori proporzionato al numero ed agli orari di frequenza degli alunni diversamente abili del plesso.

ARTICOLO 1 – NATURA DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato saranno effettuati, se necessari, per:

- a) l'assistenza a diversamente abili residenti nel Comune di Sorisole e frequentanti:
 1. le sedi dell'Istituto Comprensivo di Sorisole site in Via Roccoli, 1/E e in Via Tonale, 2/A che comprendono ciascuna sia la Scuola Primaria che la Scuola Secondaria di I grado;
 2. le sedi delle Scuole dell'Infanzia autonome del territorio:
 - “Sacra Famiglia” di Sorisole – Via Papa Giovanni XXIII, 11
 - “Asilo Infantile Sebastiano Gorra” di Petosino – Via Aldo Moro, 1
 - “Associazione scuola materna Giovanni XXIII” di Azzonica – Via San Giuseppe, 3
 3. sedi di Scuole fuori dal territorio comunale.
- b) l'assistenza agli utenti, diversamente abili e non, del servizio trasporto scolastico;
- c) l'assistenza agli utenti del servizio di trasporto frequentanti le Scuole dell'Infanzia del territorio.

Il servizio oggetto del presente capitolato prevede per l'anno scolastico 2010/2011 la copertura di **presunte** nr **8.800 ore** circa e l'impiego di **presunti** nr. **14** assistenti per un importo complessivo presunto pari ad € **149.000,00** oltre I.V.A di legge.

E' comunque fatta salva la possibilità di variazione (in più o in meno) sia del numero degli assistenti impiegati, sia delle ore a ciascuno di essi assegnate nonché delle ore complessive ritenute necessarie.

In ogni caso alla ditta/cooperativa vincitrice dell'appalto saranno corrisposte unicamente le ore di servizio effettivamente svolte.

La ditta/cooperativa non potrà chiedere modifiche contrattuali e/o eventuali spese aggiuntive nel caso le ore effettivamente svolte risultino sensibilmente inferiori a quelle preventivate e così anche nel caso di variazioni del numero degli assistenti utilizzati.

ARTICOLO 2 – TEMPI E MODALITA'

L'affidamento ha durata per l'anno scolastico 2010/2011.

Alla scadenza l'affidamento cesserà automaticamente, senza necessità di disdetta, restando escluso il rinnovo tacito.

I tempi e le modalità di effettuazione dei servizi, saranno stabiliti, secondo i criteri in premessa citati, di comune accordo con i Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi e/o i Direttori/Presidenti delle Scuole dell'Infanzia ed il Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune, tenuto conto delle segnalazioni pervenute dal servizio pubblico di neuropsichiatria, delle esigenze delle singole scuole, delle esigenze relative al servizio di trasporto scolastico e della disponibilità di bilancio e comunicati alla ditta/cooperativa vincitrice dell'appalto.

Per anno scolastico si intende il periodo compreso tra l'inizio ed il termine delle lezioni secondo il Calendario Scolastico Regionale e le modifiche eventualmente apportate dai competenti organi scolastici dell'Istituto Comprensivo di appartenenza.

Sarà cura del Settore Servizi alla Persona trasmettere, non appena disponibili, copia del Calendario Scolastico e degli orari delle lezioni alla ditta/cooperativa aggiudicataria.

ARTICOLO 3 – APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Poiché in sede di analisi dei prezzi, l'Amministrazione si è basata, riguardo al costo della mano d'opera, sulle tariffe sindacali di categoria, la ditta/cooperativa aggiudicataria (sia essa Cooperativa/Consorzio/Impresa) anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

In particolare la ditta/cooperativa aggiudicataria dovrà impegnarsi a rispettare le condizioni contrattuali, normative e retributive contenute nel Contratto provinciale per le Cooperative sociali di Bergamo siglato il 22 marzo 2006 con preciso riguardo all'inquadramento del personale impiegato (art. 4 lettera b).

Ai fini di una corretta valutazione delle offerte, sarà preso come riferimento base l'inquadramento del personale nell'Area/Categoria C – Posizione economica C1.

La ditta/cooperativa aggiudicataria è tenuta, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

N.B. I suddetti obblighi vincolano la ditta/cooperativa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca ad

alcuna delle associazioni stipulanti o receda da esse.

ART. 4 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La ditta/cooperativa, con la firma del contratto, assume la veste di responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio.

A tal fine deve:

- essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
- impegnarsi ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali;
- impegnarsi ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrale nelle procedure già in essere;
- impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- riconoscere il diritto del Comune a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- comunicare entro 8 giorni dall'inizio del servizio oggetto dell'appalto, i nominativi del Responsabile di cui al D.Lgs 196/2003 e del Responsabile che ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 5 – IMPEGNI

La ditta/cooperativa aggiudicataria dovrà trasmettere al Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune nonché al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo e/o dal Direttore/Presidente delle Scuole dell'Infanzia del territorio, l'elenco riportante i dati anagrafici minimi ed il titolo di studio posseduto da ciascun assistente impiegato nel servizio e una relazione sull'andamento del servizio da trasmettere a gennaio e a giugno 2011.

La ditta/cooperativa appaltatrice inoltre **si impegna e garantisce quanto segue:**

- a) che i servizi inerenti il presente Capitolato, saranno svolti da personale alle dipendenze della ditta/cooperativa medesima;
- b) che saranno presentati libro matricola e documentazione INPS attestante l'avvenuta assicurazione a favore del personale, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- c) che svolgerà i servizi affidategli mediante l'impiego di personale in possesso di diploma di Scuola Media Superiore ovvero di diploma di Scuola secondaria di II grado ad indirizzo sociale o pedagogico o educativo, (viene fatto salvo il personale in possesso di laurea/laureando negli stessi indirizzi e il personale già assunto con idonei corsi di formazione) e con comprovata esperienza e/o specializzazione nel settore dei servizi socio-educativi e/o dell'handicap e in ogni caso con adeguate competenze relazionali;
- d) il rispetto delle clausole contrattuali nazionali e locali volte ad assicurare la continuità assumendo, se non già in dotazione di proprio personale, in primis i lavoratori impegnati nel servizio e già dipendenti della ditta/cooperativa precedentemente fornitrice del medesimo servizio al Comune di Sorisole;
- e) che gli addetti all'assistenza svolgeranno la loro attività nel rispetto dell'organizzazione delle singole Scuole in cui opereranno;
- f) a collaborare con gli insegnanti di classe e di sostegno affinché il servizio venga svolto seguendo la programmazione educativa e progettuale personalizzata tenuto conto che **l'assistente è chiamato a prestazioni che sono di aiuto, supporto, coadiuvazione e che la responsabilità educativa e didattica compete (per legge) esclusivamente ai competenti organi scolastici;**
- g) ad assicurare assistenza agli alunni diversamente abili per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesse con particolari situazioni patologiche durante tutti i momenti della vita scolastica, sia nella scuola che nelle attività comunque organizzate dalla scuola o per la scuola e secondo i progetti elaborati della stessa, fermo restando il monte ore settimanale assegnato a ciascun assistente;
- h) ad assicurare il regolare svolgimento del servizio tutti i giorni del calendario scolastico (esami compresi) ed in relazione alle attività della singola scuola, comprese le eventuali variazioni del calendario e/o dell'orario scolastico disposte dalle competenti Autorità;
- i) che il personale impiegato assicuri un comportamento rispettoso del servizio e del contatto con gli utenti dei servizi e con il personale della scuola, impegnandosi a sostituire coloro che vengono meno a quanto sopra specificato o che siano ritenuti non idonei ad esplicare le mansioni chiamati a svolgere, su richiesta del Responsabile del Settore Servizi alla Persona previa segnalazione del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo e/o del Direttore/Presidente delle Scuole dell'Infanzia;

- j) ad assicurare la regolarità e continuità del servizio provvedendo all'immediata sostituzione degli operatori titolari dell'incarico anche nel caso di temporanee assenze dovute a malattia e/o ad altri eventi di carattere eccezionale, utilizzando a tal fine personale supplente dotato degli stessi requisiti, comunicando tempestivamente e preventivamente tale evenienza sia al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo e/o al Direttore/Presidente delle Scuole dell'Infanzia o da persona da questi delegata in servizio presso la rispettiva scuola di appartenenza sia al Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune;
- k) ad effettuare in orario scolastico l'assistenza a domicilio, per assenze medio/lunghe (superiori ai 15 gg.) dell'utente, fermo restando che le condizioni fisiche dell'alunno lo permettano, **al solo fine di mantenere contatti formali** con la scuola affinché il lavoro di integrazione non rischi di perdere efficacia. L'intervento **potrà** essere attivato a casa della persona seguita, sentita la famiglia, **in attuazione di uno specifico progetto predisposto dai referenti scolastici** e tenuto conto che si tratta di un'assistenza scolastica a proseguimento del piano educativo individuale e non di un intervento domiciliare sulla famiglia;
- l) ad individuare, all'interno della propria ditta/cooperativa, un "Responsabile Tecnico" del servizio oggetto dell'appalto, con compiti di coordinamento e programmazione dei servizi, che sia di comprovata esperienza (minimo due anni di esperienza nel settore) e **reperibile quotidianamente** negli orari di servizio: dello stesso saranno forniti al Responsabile del Settore Servizi alla Persona il nominativo, il recapito telefonico di emergenza nonché le opportune referenze;
- m) a che il Responsabile Tecnico e gli Assistenti effettuino il monte-ore mensile così come dichiarato in sede di gara, al fine di garantire sia il coordinamento degli assistenti e l'opportuna programmazione dei servizi oggetto dell'appalto sia la partecipazione degli assistenti alle attività di programmazione e/o staff con i docenti del consiglio di classe dell'alunno di riferimento, senza alcuna richiesta di corrispettivo al Comune.

ARTICOLO 6 - ESONERO DA RESPONSABILITÀ PER IL COMUNE

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della ditta/cooperativa appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La ditta/cooperativa risponde inoltre direttamente dei danni e delle conseguenze comunque pregiudizievoli che nell'espletamento dell'attività svolta possono derivare al Comune, agli utenti, agli stessi dipendenti della ditta/cooperativa o ai terzi in genere.

La ditta/cooperativa è tenuta a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendosi in proprio l'eventuale lite.

ARTICOLO 7 - RISPETTO DELLA LEGGE 68/1999 E DEL D.LGS. 81/2008

La ditta/cooperativa deve essere in regola con quanto previsto dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e deve svolgere la propria attività rispettando quanto definito nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di prevenzione e protezione sul lavoro.

Al presente Capitolato viene allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze. Tale documento è da considerarsi come valutazione preventiva dei rischi specifici e di interferenza relativi ai servizi oggetto del presente Capitolato; lo stesso sarà integrato con i dati dell'impresa aggiudicataria e fungerà da base per la redazione del DUVRI operativo.

ARTICOLO 8 - PAGAMENTI

Il prezzo di cui all'offerta si intenderà fisso ed invariabile per tutto l'Anno Scolastico 2010/2011.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 4 e 7 del D.Lgs. 231/2002, il pagamento delle fatture emesse dalla ditta/cooperativa che presterà servizio sarà effettuato dal Comune a mezzo mandato di pagamento, nel termine massimo di 30/60 giorni dal ricevimento delle fatture al protocollo, in deroga a quanto previsto dall'art. 4, comma 2 del suddetto D.Lgs. nr. 231/2002.

Alla fattura mensile sarà allegato un dettagliato prospetto riepilogativo delle ore effettivamente prestate da ogni assistente, vistato per regolarità dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo e/o dal Direttore/Presidente delle Scuole dell'Infanzia o da persona da questi delegata in servizio presso la rispettiva scuola di appartenenza.

Nel caso in cui un alunno diversamente abile sia assente da scuola, senza preavviso, saranno corrisposte alla ditta/cooperativa, le ore attribuite al servizio e relative alla prima giornata di assenza.

Resta quindi a carico della ditta/cooperativa accertarsi preventivamente dei tempi del rientro a scuola dell'alunno nei giorni a seguire.

Resta inteso pertanto che non saranno liquidate alla ditta/cooperativa ore effettuate in eccedenza al monte ore concordato, tranne nel caso di cui al comma precedente (primo giorno di assenza senza preavviso).

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Impresa/Cooperativa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza contrattuale, né tantomeno potrà dare titolo alla ditta/cooperativa per la richiesta di interessi di mora.

In caso di inottemperanza agli obblighi già descritti al precedente art. 3, accertata dal Comune di Sorisole o ad esso segnalata dal Ministero del Lavoro e Politiche sociali - Settore Ispezione del Lavoro, il committente comunicherà all'Impresa/Cooperativa e, se del caso, anche all'Ufficio competente del Ministero suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla detrazione di una adeguata somma dai pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio ovvero, alla sospensione del pagamento dell'ultima rata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento di tali obblighi. Il pagamento alla ditta/cooperativa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali- Settore Ispezione del lavoro, non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per la detrazione dei pagamenti di cui sopra la ditta/cooperativa non può apporre eccezioni, né ha titolo a risarcimento danni.

ARTICOLO 9 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

La ditta/cooperativa, nel sollevare il Comune di Sorisole da qualsiasi responsabilità in merito, non potrà dare corso ad alcun servizio senza essere assistita da un valido ed idoneo contratto d'assicurazione.

Il prestatore di servizi risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose verso l'Amministrazione Comunale, verso i terzi e verso i prestatori di lavoro, in ogni modo provocati nell'esercizio del servizio, qualunque sia la causa, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi in favore dell'Impresa/Cooperativa da parte di società assicuratrici.

Ogni responsabilità per i danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e/o danneggiamento di cose in conseguenza ad un fatto accidentale che dovessero derivare al personale della ditta/cooperativa appaltatrice e/o ai destinatari dell'attività, durante l'espletamento o per conseguenza del servizio di cui al presente capitolato d'onere, è a carico della ditta/cooperativa appaltatrice del servizio, la quale, al fine di tenere indenne il Comune dai danni indicati al periodo precedente, prima della stipula del contratto di servizio, dovrà presentare, **a pena di decadenza dall'appalto**, polizze assicurative di Responsabilità civile verso terzi (RCT - intendendo per terzi anche il Comune di Sorisole e gli utenti del servizio oggetto del presente capitolato) con massimale unico pari ad almeno Euro 1.500.000,00 e di Responsabilità civile verso gli operatori e i soci volontari con massimale unico pari ad almeno Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00)

L'assicurazione deve valere anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali l'assicurato stesso debba rispondere.

Il prestatore di servizi è tenuto ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia d'infortuni sul lavoro. Sono inoltre a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia d'assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

ARTICOLO 10 – CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Mentre l'aggiudicazione provvisoria è immediatamente impegnativa per la ditta/cooperativa aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo ad intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva (artt. 8 e 9 del D.Lgs. 163/2006).

Il contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese inerenti e conseguenti (imposte, diritti di segreteria, ecc., IVA esclusa) e comprese quelle relative al piano di sicurezza fisica dei lavoratori previsto dalle vigenti normative, sono a carico della Ditta/cooperativa.

Ove, nel termine previsto la ditta/cooperativa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. In tal caso l'Amministrazione Comunale potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'avvio del servizio nelle more della stipula del contratto per l'affidamento del servizio medesimo.

ARTICOLO 11 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

La ditta/cooperativa affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio compreso nel contratto.

E' vietato cedere o subappaltare i servizi oggetto dell'appalto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Sono fatti salvi i casi di cessione di azienda e di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di raggruppamenti e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese già in sede in gara.

ARTICOLO 12 - PENALI

La ditta/cooperativa risponde in via diretta ed esclusiva di tutte le obbligazioni assunte.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamento concernenti il servizio stesso.

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto con la concessione di un termine - non inferiore a quindici giorni - per la presentazione delle eventuali giustificazioni, trascorsi i quali inutilmente, il contratto si intenderà rescisso a tutti gli effetti.

Qualora la ditta/cooperativa appaltatrice non inizi il servizio con la necessaria prontezza o comunque entro il termine di 24 ore dalla data comunicata dall'Amministrazione Comunale sarà passibile di una penalità di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ciascun assistente coinvolto e per ogni giorno o frazione di ritardo.

Per mancato rispetto ed applicazione delle norme contrattuali per il personale incaricato, nonché per l'utilizzo di personale non alle dipendenze, sarà applicata una penalità di Euro 300,00 (trecento/00).

Qualora la ditta/cooperativa appaltatrice non ottemperi alla quantità del servizio fornito, la stessa sarà passibile di una penalità di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni mancato servizio giornaliero di ciascun assistente, indipendentemente dall'orario di lavoro.

Per ogni ritardo nel servizio giornaliero, non opportunamente giustificato, sarà applicata una penalità di Euro 50,00 (cinquanta/00) ogni 30 minuti di ritardo o frazione, per ciascun assistente coinvolto.

In riferimento ai due commi precedenti, in caso di recidiva (più di 3 volte contestate), le penali saranno raddoppiate.

Qualora, dopo l'applicazione di 10 (dieci) penalità anche per infrazioni diverse, e successiva diffida ad adempiere per scritto, anch'essa comportante penalità, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

La Ditta/cooperativa dovrà inoltre rifondere al Comune di Sorisole le spese eventualmente sostenute per supplire al mancato servizio.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Il pagamento delle penalità non libera la ditta/cooperativa appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità (previa contestazione scritta degli addebiti da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona), l'Amministrazione Comunale procede al recupero mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento, ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente reintegrata.

Il Comune si riserva di effettuare ogni tipo di controllo sugli assistenti educatori e sulle modalità di svolgimento del servizio.

ARTICOLO 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto:

- a) per reati accertati nei confronti dell'appaltatore (art. 135 D.Lgs. 163/2006);
- b) per comportamenti dell'appaltatore che concretano gravi inadempimenti, gravi irregolarità e gravi ritardi alle obbligazioni di contratto (art. 136 del D.Lgs. 163/2006 – art. 1456 C.C.).

Costituiscono gravi inadempimenti e gravi irregolarità alle obbligazioni di contratto:

- l'abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- l'inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- la cessione o il subappalto totale o parziale dei servizi affidati;
- procedure concorsuali e/o frode;
- l'inosservanza delle norme riferite ai piani individuali di emersione ai sensi della Legge 22 novembre 2002, n. 266;
- la non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale nei casi contemplati nel presente capitolato;
- l'inosservanza di prescrizioni, che comporti un grave disservizio per l'Amministrazione Comunale e di riflesso per l'utenza.

Nelle ipotesi sopra elencate, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di trenta giorni mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario che intende avvalersi di questa clausola risolutiva. Qualora l'Ente intenda avvalersi di tale clausola, la ditta/cooperativa aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di risoluzione del contratto, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali oneri e/o responsabilità civili/penali a carico della ditta/cooperativa, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ARTICOLO 14 – FALLIMENTO

In caso di fallimento dell'aggiudicatario il contratto s'intenderà senz'altro risolto nel giorno successivo alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento, o in ogni caso dalla data di conoscenza della stessa da parte dell'Amministrazione appaltante che, pertanto, potrà affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 140 del D.Lgs. 163/2006.

Sono fatte salve tutte le ragioni ed azioni dell'Amministrazione verso la massa fallimentare, anche per eventuali danni, con salvaguardia del deposito cauzionale.

ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere circa la validità, l'interpretazione e l'esecuzione del presente capitolato è deferita al Responsabile del Settore Servizi alla Persona, il quale potrà avvalersi della collaborazione eventuale degli Organismi Scolastici.

Ogni inosservanza del presente capitolato sarà contestata per scritto alla ditta/cooperativa, la quale avrà la facoltà di contro dedurre nel termine di giorni quindici.

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere deve essere ricercata prioritariamente per via bonaria.

Per le controversie relative all'esecuzione del contratto è competente il Tribunale di Bergamo, con esclusione dell'arbitrato.

ARTICOLO 16 – NORME FINALI

La partecipazione alla gara, da parte delle ditte/cooperative concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato d'appalto e nel bando di gara.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi vigenti in materia e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

F.to Ivana Pasta