



Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

IV° Settore

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE AGLI ALUNNI DISABILI

I. OGGETTO E AMBITO TERRITORIALE

Oggetto dell'appalto è il servizio di “assistenza igienico- personale” rivolto agli alunni diversamente abili gravi, per come individuato e certificato dalla competente ASP (dipartimento di neuropsichiatria Infantile), frequentanti le scuole dell'obbligo del territorio comunale di Trapani. L'ambito territoriale di attuazione è pertanto costituito dalle Istituzioni Scolastiche che ivi insistono.

2. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Igienico Personale è destinato agli alunni disabili non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura o gravità dell'handicap medesimo subiscono riduzioni dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari e al compimento degli atti elementari della vita, frequentanti le scuole materne, elementari e medie con sede nel territorio comunale e il cui handicap, al fine di poter godere del servizio in argomento, è stato accertato dalle A.S.P. competenti e verbalizzato dal GLI -Gruppi di lavoro per l'inclusione o per l'inclusività.

Il servizio che ha come scopo l'inserimento dei disabili nella scuola comprende le seguenti prestazioni:

- Vigilanza ed assistenza ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche;
- Assistenza ed aiuto alla deambulazione per i soggetti impossibilitati a svolgere autonomamente tale funzione;
- Assistenza nell'utilizzo dei servizi igienici e cura dell'igiene personale, cambiare, lavare ove sia necessario ed assistere il disabile in qualsiasi altra funzione legata alle esigenze fisiche dello studente;
- Assistenza durante l'eventuale consumo dei pasti e, in generale, durante tutte le attività che attengono all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni, favorendone l'autosufficienza;
- Assistenza nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio e durante lo svolgimento di visite guidate in collaborazione, se richiesta, ai docenti nelle varie fasi delle attività scolastiche;
- Accompagnamento degli alunni in occasioni di attività didattiche pomeridiane o attività che si svolgono fuori dalle strutture scolastiche (cinema, teatro, convegni, manifestazioni culturali, viaggi di istruzione), comunque ricomprese nel POF con la necessaria presenza di un rappresentante scolastico responsabile dell'alunno.

Il servizio comprende quindi quegli atti di assistenza ed igiene personale che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola, sia fuori di essa, nei limiti del normale orario scolastico e/o anche al di fuori di esso come nella ipotesi di visite di istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno concordato con le famiglie interessate ed il personale docente. Il personale addetto al servizio di assistenza igienico – personale opererà presso tutte le scuole destinatarie del servizio.

La Ditta, garantirà l'esecuzione del servizio igienico-personale a favore di minori disabili gravi che frequentano le scuole del comune di Trapani, metterà a disposizione un monte ore stimato in 10.800 riferite all'esercizio finanziario 2017 e 5.500 riferite all'esercizio finanziario 2018, e corrispondente a prestazioni lavorative riferite a un numero stimato di 25 operatori addetti all'assistenza igienico- personale per 4h al giorno (20-24 ore settimanali) oltre quelle riferite al servizio migliorativo offerto in sede di gara;

Il numero complessivo dei lavoratori e delle ore da impiegare potrà essere inferiore o superiore, nei limiti di 1/5 d'obbligo, alle unità attualmente previste in base alle effettive esigenze del servizio quantificabili a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale ed in funzione dell'effettiva disponibilità dei fondi e dalle richieste avanzate dai Dirigenti scolastici.

Il rapporto tra personale e assistiti è di un assistente ogni cinque disabili gravi inseriti nello stesso plesso scolastico per un massimo di quattro ore giornaliere ma, in ogni caso, dovrà essere assicurato un assistente per ogni plesso dove sia presente anche un solo alunno diversamente abile con handicap grave. In quest'ultima evenienza, nell'ipotesi di improvvisa e perdurante assenza dello studente disabile o di una frequenza giornaliera che, per vari motivi (entrata posticipata e/o uscita anticipata per terapie ecc) è regolarmente inferiore alle 4 ore giornaliere, l'unità lavorativa, nel primo caso, si intenderà sospesa dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso; nel secondo caso all'unità lavorativa impiegata verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese.

Tutti gli operatori dovranno avere la qualifica di: Operatori che svolgono attività socioassistenziali verso persone autosufficienti e/o non autosufficienti, dovrà essere inquadrato nel 3° livello del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali e dovrà essere in possesso di idoneo attestato di qualifica, corso di formazione e specializzazione in settore sanitario, socio-assistenziale e/o servizi di assistenza per l'infanzia o, in mancanza, esperienza almeno triennale nel settore dell'assistenza alle persone diversamente abili .

Il suddetto personale dovrà essere preventivamente istruito sui compiti da svolgere in funzione delle mansioni espressamente conferitegli e dovrà disporre di adeguato materiale idoneo per il regolare svolgimento del servizio

Gli operatori dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto a quelle attribuite ad altre figure del personale presente presso le strutture scolastiche e dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che l'Amministrazione o gli organi scolastici vorranno organizzare. L'Amministrazione Comunale comunicherà all'ente esecutore i nominativi degli alunni da assistere e la sede dei plessi scolastici dove sarà svolta l'attività, dati rispetto ai quali gli operatori sono rigorosamente tenuti al segreto professionale.

3. SOGGETTI ESECUTORI

Possono eseguire il servizio le istituzioni socio assistenziali (Cooperative Sociali, Associazioni e Onlus) iscritte all'Albo Regionale ex art. 26 della L.R. 22/86 sez. inabili, tipologia Assistenza domiciliare.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico/culturali, prevalentemente dal Lunedì al Sabato e nella fascia oraria 8,45-12,45 con la flessibilità di 45 minuti in anticipo o posticipo secondo le esigenze della scuola.

Le prestazioni, rientranti nel POF, qualora la Scuola ne manifesti e ne motivi la necessità, saranno rese anche fuori dall'orario scolastico curricolare, se ricomprese nel monte ore settimanale di ogni singolo assistente e dovranno essere concordate dalla Direzione scolastica con l'Ente esecutore aggiudicatario, che ne darà comunicazione di accettazione alla scuola e ne darà nel contempo comunicazione per conoscenza all'Amministrazione Comunale.

Qualora le prestazioni non rientrino nell'ambito del monte ore settimanale e rientrino comunque nell'ambito del monte ore eventualmente messo a disposizione dall'Ente esecutore aggiudicatario o derivanti da ore non lavorate, a causa di assenze dell'utente, sciopero, assemblea dei docenti, occupazioni o assemblee degli studenti, potranno essere utilizzate per partecipazione ad attività previste dalla scuola nell'ambito del POF e dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio generalmente verrà svolto per circa n. 4 ore giornaliere (flessibili) per un totale di 24 ore settimanali e si adatterà agli orari programmati dai vari Istituti.

L'ente esecutore dovrà comunque garantire un'organizzazione sufficientemente elastica per coprire le esigenze derivanti dagli utenti.

Il servizio non è soggetto a rischi da interferenza ai sensi del d.lgs. 81/2008 sicché non è necessaria la redazione del D.u.v.r.i.

5. CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO E GARANZIE DI QUALITÀ

Il personale opererà presso le scuole destinatarie del servizio tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni o le altre attività didattico/culturali secondo le esigenze di ciascuno studente, concordate con le famiglie e con il personale docente.

L'Ente gestore dovrà curare che il personale addetto all'assistenza igienico personale sia coperto da polizza assicurativa (infortuni e RC) per tutte le attività didattiche che si svolgono sia all'interno degli Istituti Scolastici sia fuori quali stages, visite aziendali, viaggi di istruzione, teatro ecc.

Lo stesso dovrà adoperarsi per assicurare la disponibilità degli operatori necessari all'espletamento del servizio nonché fornire l'elenco del personale che verrà eventualmente utilizzato nelle sostituzioni in numero pari al 20% del personale impiegato per il servizio.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito, entro le ore 9,15 del 1° giorno di assenza, senza alcun aggravio per l'Amministrazione Comunale.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro il 1° giorno di assenza al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Trapani e, contestualmente alla Direzione Scolastica presso cui l'operatore presta servizio, indicando anche il nominativo del supplente.

I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte dell'Ente appaltante.

In caso di sostituzione definitiva, l'Ente esecutore dovrà dare preventiva comunicazione all'A.C. per la conseguente autorizzazione. Ove l'A.C. ravvisi motivi ostativi, potrà denegare l'autorizzazione richiedendo la sostituzione del personale ritenuto non idoneo.

In caso di sospensione di servizio per scioperi, disinfestazione plessi scolastici, malattia dell'utente ecc., cause estranee all'Aggiudicatario, la stessa dovrà darne notizia immediata al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Trapani.

In caso di scioperi, occupazioni, laddove le scuole diano la disponibilità di vigilanza, assicurino la presenza di personale docente e/o di personale specializzato, gli assistenti igienico personale potranno prestare la propria attività coadiuvando il predetto personale scolastico assistendo l'alunno nelle attività poste in essere;

Il monte ore del servizio non espletato potrà successivamente essere recuperato in occasione di attività quali viaggi di istruzione, visite guidate, stages anche in orario pomeridiano, ecc., programmate dagli Istituti, e previste dal POF, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale

L'Ente esecutore è tenuto:

- a trasmettere alla Comune di Trapani- Servizio Pubblica Istruzione, prima dell'avvio del servizio, un elenco degli operatori che saranno utilizzati, completo di generalità, con allegati i relativi curricula (titoli di studio e professionali), il certificato di idoneità- psicofisica rilasciato dalla competente ASP, il nominativo degli alunni diversamente abili a cui prestano assistenza e la scuola in cui operano;
- a mantenere a ciascun alunno la continuità dell'assegnazione dell'operatore per tutta la durata del rapporto, fatta eccezione per ferie, malattia, permessi;
- a sostituire tempestivamente il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'Ente esecutore aggiudicatario non provveda alla sostituzione, il Comune di Trapani provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 12;
- a nominare un coordinatore responsabile del servizio che deve tenere i rapporti, per conto dell'Ente esecutore , con le scuole e il Comune di Trapani- Servizio Pubblica Istruzione, fornendo altresì almeno un recapito telefonico anche cellulare, che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 14.00;
- a dare tempestiva comunicazione in caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente, in tali casi all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze corrispondenti a numero una ora di presenza per il 1° giorno di assenza, sarà cura dell'Ente esecutore aggiudicatario informarsi sul protrarsi dell'assenza degli utenti da seguire
- si impegna ad impiegare nell'espletamento del servizio, personale responsabile, attento e consapevole del compito che lo attende, di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto sia nel riguardo degli utenti che del personale scolastico.

Il Comune di Trapani - Servizio Pubblica Istruzione - ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'Ente esecutore aggiudicatario, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo, a causa di gravi inadempienze o di comprovate lamentele da parte degli utenti assistiti, allo svolgimento della mansione.

Tutte le spese inerenti l'organizzazione, l'amministrazione, le retribuzioni, gli oneri sociali e fiscali del personale impiegato, nonché tutto ciò che è previsto dal presente capitolato si intendono a carico dell'Ente esecutore.

6. DURATA

Il servizio oggetto del presente capitolato avrà la durata stimata espressa in giorni fino al completamento del Monte Ore complessivo determinato dal rapporto tra il monte ore derivante dalla sommatoria del monte ore stimato nella misura di 16.300 più il monte ore offerto per i servizi migliorativi per il medesimo servizio e il coefficiente di 100 (ottenuto dal prodotto di n. 25 operatori impiegati per 4h giornalieri) secondo la seguente formula

$$\text{DURATA (espressa in giorni circa)} = \frac{16.300 + \text{MHOf (servizio migliorativo)}}{100}$$

Dove MHOf = Monte Ore servizi migliorativi offerti in sede di gara e riferiti al medesimo servizio.

Il servizio a decorrere dalla data di consegna dello stesso e fino ad esaurimento del monte ore complessivo di servizio come sopra determinato.

Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto all'Amministrazione.

7. MONTE ORE E QUANTIFICAZIONE DEL CORRISPETTIVO

In virtù di quanto previsto al precedente punto 6, il monte ore complessivo da espletarsi a carico dell'affidatario ammonta pertanto a complessive 16.300 ore corrispondente a prestazioni lavorative riferite a circa 25 operatori addetti all'assistenza igienico - personale per 4h. giornaliere per l'espletamento del servizio per un periodo stimato di circa 163 giorni, oltre a quelle eventualmente offerte in sede di gara quale servizio migliorativo e riferite al medesimo servizio di assistenza igienico personale, che resteranno ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Il monte ore dei servizi migliorativi offerti in sede di gara non potrà formare oggetto del corrispettivo del servizio ed esso rimarrà ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Il Monte ore eventualmente offerto in sede di gara per tali servizi migliorativi dovrà essere comunque erogato ed esposto in misura proporzionale alla durata complessiva del servizio di cui al punto 6 nelle fatturazioni, con imponibile pari a 0 (zero), quale prestazione gratuita aggiuntiva a carico del fornitore secondo la seguente formula:

$$\text{ore giornaliere imponibili} = \frac{16.300}{T} \times 100$$

$$\text{ore giornaliere Servizi Migliorativi non imponibili} = \frac{\text{MHOf}}{T} \times 100$$

Dove

MHOf = Monte Ore servizi migliorativi offerti in sede di gara e riferiti al medesimo servizio

T = 16.300 + MHOf

Trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati gli stessi vanno retribuiti nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale assumono pertanto il carattere di spesa incomprimibile, non soggetta ad alcun ribasso.

Il costo complessivo del servizio, per l'intera durata e per il Monte Ore complessivo per come determinato al punto 6, è pari ad € 292.563,81 inclusa IVA all'aliquota di legge, di cui € 265.364,00 per spese del personale non soggetti a

ribasso una volta che le stesse devono considerarsi incomprimibili in quanto desunte dalle pertinenti tariffe dettate dal Ministero del Lavoro pubblicate in data 02 Ottobre 2013, documenti che fanno parte integrante della presente determinazione. così distinta:

-Spese personale	€ 265.364,00
-Spese oneri di gestione 5% (sul costo del personale importo a base d'asta)	€ 13.268,20

In tale importo sono compresi gli emolumenti ed ogni altro onere previsto dal CCNL nonché le spese di gestione ed ogni altra spesa prevedibile e/o non prevedibile. Il soggetto aggiudicatario non potrà quindi richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel contratto. Resta in ogni caso impregiudicata la facoltà del Comune di aumentare o ridurre il numero delle ore in misura non superiore al 20%.

Il prezzo stabilito a titolo di corrispettivo del servizio è comprensivo dei corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di morte e di invalidità permanente, per la responsabilità civile verso terzi, delle spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio comunale intendendo per territorio comunale anche le frazioni, nonché per qualsiasi altra spesa attinente all'esecuzione del contratto.

8. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La ditta si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti.

La ditta è obbligata a curare che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, vidimata dal responsabile dell'ufficio comunale competente.

Il personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. La ditta garantirà la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onore aggiuntivo a carico del Comune. Se un operatore si assenta senza che l'impresa aggiudicataria abbia preveduto alla sostituzione, verrà applicata una penale di all'art. 10 del presente capitolato per ogni giorno di assenza. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Servizio Pubblica Istruzione del Comune, anche tramite posta elettronica.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'Autorità scolastiche.

L'impresa appaltatrice del servizio è comunque obbligata a:

- a. Comunicare, per iscritto, prima della stipula del contratto, l'elenco nominativo degli operatori che saranno utilizzati per l'espletamento dei servizi in argomento completo di generalità, con allegati i relativi titoli di studio e professionali per il servizio da espletare.

- b. Nominare, prima della stipula del contratto, un Coordinatore responsabile che deve tenere i rapporti, per conto dell'impresa, con le scuole e con l'amministrazione comunale.
- c. Porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- d. Contrarre, prima della stipula del contratto, polizza assicurativa per infortunio che possono derivare agli operatori o causati agli utenti durante lo svolgimento dell'attività esonerando il Comune da ogni responsabilità sia verso gli utenti che verso gli operatori. Detta polizza dovrà essere costituita esclusivamente a garanzia del presente appalto e non dovrà essere cumulativa di altri analoghi appalti gestiti presso altri enti.
- e. Assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente avviso;
- f. Ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendo a suo carico tutti gli oneri del caso;
- g. Attuare, nei confronti dei dipendenti impegnati nelle prestazioni disciplinate dal capitolato d'Oneri, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nelle località in cui viene svolta la prestazione.
- h. Dotare il personale di quanto è necessario per l'espletamento del servizio.
- i. A far pervenire, mensilmente prospetto riepilogativo riportante il costo del lavoro per ogni singolo lavoratore sostenuto o da sostenere (nominativi dei lavoratori, ore lavorative, paga retributiva, oneri sociali sostenuti). In calce a detto prospetto, a firma del legale rappresentante, dovrà essere riportata la seguente dichiarazione: "Gli importi riportati nel presente prospetto costituiscono costi reali sostenuti o a sostenere per la realizzazione del servizio e sono stati regolarmente iscritti nella contabilità tenuta ai sensi delle vigenti leggi".
- j. a garantire tutte le norme in materia di protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/ del 30 giugno 2003 e si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'impresa che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dal Comune di Trapani.
- k. a relazionare sul D.P.S. (Documento Programmatico sulla Sicurezza);
- l. ad effettuare il pagamento dei compensi mensili dovuti al personale impiegato nel servizio, mediante assegno non trasferibile o bonifico bancario, entro e non oltre la data prevista dal CCNL vigente ed a presentarne, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova;
- m. a presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le ricevute dei versamenti contributivi, ed assicurativi .
- n. è onerato ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

- o. ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

Il personale opererà presso le scuole destinatarie del servizio tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni o le altre attività didattico/culturali secondo le esigenze di ciascuno studente, concordate con le famiglie e con il personale docente.

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'Ente esecutore validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente capitolato.

Per tali inadempienze l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, ferma restando ogni altra azione o risarcimento del maggior danno.

Obblighi assicurativi e previdenziali

L'Impresa si impegna ad osservare la normativa vigente relativamente agli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali. L'Amministrazione è esentata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto dei suddetti obblighi previsti nei confronti delle unità lavorative impiegate dall'Impresa. L'Impresa aggiudicataria dovrà applicare nei confronti del personale tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo contrattuale.

Ai sensi dell'art.1, co.67, della legge 23/12/2005, n.266, e della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 163 del 22 dicembre 2015, per la partecipazione alla gara è dovuto il versamento di € 20,00 - CIG: 6978446BCE.

9. VERIFICHE E PENALITA'

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione si applicherà una sanzione economica proporzionata al grado di disservizio verificatosi ed in particolare:

- a. mancata presenza dell'operatore presso la scuola nell'orario concordato, senza il dovuto preavviso: sanzione da € 80,00 a € 250,00, per ogni evento contestato;
- b. mancata sostituzione, prolungata, di operatori presso la scuola: sanzione da € 80,00 a € 250,00 per ogni evento contestato;
- c. comprovati disservizi dell'operatore su segnalazioni da utenti e/o Dirigenti scolastici, sanzione: da €100,00 a € 500,00, per ogni evento contestato;
- d. comprovati disservizi segnalati da utenti e/o Dirigenti scolastici, in ragione della qualità dei servizi espletati sanzione: da € 500,00 a € 1.000,00, per ogni evento contestato.

In ogni caso, le sanzioni pecuniarie applicate non potranno complessivamente superare l'ammontare del 25 % dell'importo aggiudicato.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile le seguenti ipotesi:

- a. in caso di cancellazione dell'aggiudicatario dal rispettivo Albo Regionale sezione inabili, ovvero, perdita dei requisiti previsti dall'avviso di gara;
- b. messa in liquidazione dell'aggiudicatario;

- c. abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- d. per motivi di pubblico interesse;
- e. impiego di personale non contrattualizzato dall'aggiudicatario;
- f. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- g. interruzione non motivata del servizio;
- h. subappalto del servizio non autorizzato;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento di maggiori danni. La risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto ai terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione delle penali prescritte.

In caso di inadempienza dell'affidatario si applicano le disposizioni del codice civile in materia vigenti.

10. VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Competono al servizio Pubblica Istruzione la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente così come la giusta assegnazione del personale specializzato al caso specifico di handicap. Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate al Dirigente del Settore "Servizi alla persona" del Comune. L'Aggiudicatario verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarato decaduto dall'appalto nei seguenti casi:

- 1. per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale impiegato dalla ditta appaltatrice;
- 2. per manifesta e grave inadempienza degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

II. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento delle spettanze sarà effettuato a mensilità posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013, intestate a Comune di Trapani C. F. 80003210814 – 4°Settore " Servizi alla persona ed alla pubblica istruzione" - via Libica 12 – 91100 Trapani- Codice Univoco Ufficio: DIJCN.

Il pagamento verrà disposto con determinazione dirigenziale entro il termine di 30 (trenta) giorni, a partire dal primo giorno successivo a quello di ricevimento della fattura, a condizione che il servizio prestato sia conforme alle condizioni contrattuali e che siano stati espletati gli adempimenti correlati agli obblighi di legge (richiesta regolarità contributiva, verifica EQUITALIA ect).

L'Ente esecutore aggiudicatario dovrà allegare ad ogni fattura la contabilità mensile (rendicontazione) chiaramente leggibile e corredata da fotocopie conformi ai registri di presenza relativi al periodo di riferimento.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente, l'Amministrazione Comunale procederà nel rispetto delle attuali vigenti disposizioni normative e, in tale evenienza, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, nè avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi moratori per detta sospensione dei pagamenti. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da apposita documentazione.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre, assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex L.136 del 13/08/2010 in particolare, comunicare ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge richiamata, gli estremi identificativi del C/C dedicato di cui al comma I del medesimo articolo nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

A tal fine, si dovrà indicare nelle fatture il Codice Identificativo della gara CIG: 6978446BCE.

12. COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente esecutore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno arrecato durante lo svolgimento dei servizi e per cause a questi inerenti, alle persone, agli immobili ed ai beni di proprietà comunale o di terzi esonerando l'Amministrazione ed i suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni o danni.

L'Ente Aggiudicatario dovrà, quindi, prima della sottoscrizione del contratto, stipulare idonea polizza assicurativa per il rischio della responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a €2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00), consegnandone all'Amministrazione originale o copia conforme all'originale, pena la mancata sottoscrizione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione.

13. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi relativi al servizio l'Ente aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva nella misura del 5% (cinque per cento) dell'importo netto del servizio aggiudicato mediante deposito in denaro, in titoli di stato o mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

14. CONTRATTO E SPESE

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica sottoscritto digitalmente dalla Stazione Appaltante e dal Fornitore ai sensi dell'art. 53 delle Regole del Sistema di e-procurement che regolano il ME.PA;

15. CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

A pena di nullità, è vietato all'Aggiudicatario cedere in tutto o in parte il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

16. VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

L'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa. La suddetta variazione opera nei confronti dell'Amministrazione solo dopo aver proceduto, con esito positivo, alle verifiche previste

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

18. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto che andrà a stipularsi, sarà competente il Foro di Trapani.

19. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione per fattispecie analoghe.

Il Dirigente
Dr F. Guarano