



COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO
Provincia di Reggio Emilia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI SOSTEGNO SCOLASTICO
AD ALUNNI CON DISABILITA'
FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO,
RESIDENTI NEL COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO
PER GLI ANNI SCOLASTICI:
2017/2018 – 2018/2019 –
2019/2020 – 2020/2021
(8/01/2018 - 31/08/2021)**

CVP 80340000-9 - CIG 717729398B

INDICE

Art. 1	■	DISPOSIZIONI PRELIMINARI E OGGETTO DELL'APPALTO
Art. 2	■	DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO
Art. 3	■	IMPORTO A BASE DI GARA, QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO E VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'APPALTO
Art. 4	■	SOGGETTI AMMESI ALLA GARA
Art. 5	■	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
Art. 6	■	PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 7	■	OBIETTIVI DEL SERVIZIO
Art. 8	■	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
Art. 9	■	QUANTIFICAZIONE TEORICA DEGLI INTERVENTI
Art. 10	■	REQUISITI DEL PERSONALE
Art. 11	■	COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE
Art. 12	■	OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE
Art. 13	■	SOSTITUZIONI DEL PERSONALE E CONTINUITA' DEL SERVIZIO
Art. 14	■	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
Art. 15	■	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
Art. 16	■	CLAUSOLA SOCIALE
Art. 17	■	CODICI DI COMPORTAMENTO
Art. 18	■	MONITORAGGIO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art. 19	■	CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Art. 20	■	VARIANTI
Art. 21	■	CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
Art. 22	■	OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
Art. 23	■	OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Art. 24	■	PENALITA'
Art. 25	■	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
Art. 26	■	RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE
Art. 27	■	GARANZIE
Art. 28	■	CESSIONE E SUB-APPALTO
Art. 29	■	CORRISPETTIVO E REVISIONE PERIODICA
Art. 30	■	FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO
Art. 31	■	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- Art. 32 ■ RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 33 ■ STIPULA DEL CONTRATTO - EVENTUALE ESECUZIONE ANTICIPATA - SPESE CONTRATTUALI
- Art. 34 ■ RECESSO
- Art. 35 ■ CONTROVERSIE
- Art. 36 ■ DOMICILIO
- Art. 37 ■ DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1. - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E OGGETTO DELL'APPALTO

La presente gara d'appalto è indetta ai sensi dell'Art. 60 del D.Lgs. 50/2016, oltre che ai sensi dell'Art. 144 e dell'allegato IX del decreto medesimo, avendo ad oggetto uno dei servizi elencati nel suddetto Allegato IX (CVP 80440000-9 Servizi speciali di istruzione). Tutti i documenti di gara dovranno essere redatti in lingua italiana.

Le funzioni di Responsabile del Procedimento (R.U.P.), di cui al disposto Art. 31 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dall'Art. 21 del D.Lgs. 56/2017, sono attribuite alla Dott.ssa Enrica Marconi, Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Bagnolo in Piano (Tel 0522 951948 – email: marconi.enrica@comune.bagnolo.re.it).

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di sostegno e di integrazione scolastica per il supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali di alunni con disabilità residenti nel Comune di Bagnolo in Piano e frequentanti le scuole di ogni ordine e grado del territorio o dei comuni limitrofi, dall'Asilo Nido alla Scuola Secondaria di 2° grado.

ART. 2. - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato è di 4 anni scolastici: 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, e più precisamente dal 8 gennaio 2017 al 31 agosto 2021.

La Ditta aggiudicataria, al termine della durata del contratto, ed in relazione all'esigenza di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente, al fine di garantire la continuità del servizio, è tenuta ad accettare l'opzione di proroga relativamente all'affidamento, alle stesse condizioni dell'ultimo anno contrattuale, a seguito di richiesta espressa dell'Amministrazione Comunale, nelle more di espletamento di una nuova gara, fino all'individuazione del nuovo appaltatore e comunque per un periodo massimo di 6 mesi dalla scadenza del rapporto negoziale, ai sensi dell'Art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3. - IMPORTO A BASE DI GARA, QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO E VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è pari al corrispettivo orario di **€ 21,00, oltre Iva di legge**.

Il corrispettivo orario posto a base di gara è comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione e quindi onnicomprensivo di tutto quanto previsto nel presente Capitolato e relativi allegati.

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero, in quanto non sono presenti interferenze e, pertanto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI ai sensi dell'Art.26, comma 3bis del D.Lgs. 81/2008 e dell'Art. 97, comma 6 del D.Lgs. 50/2016.

In considerazione della durata del contratto, di cui al precedente Art. 2, e del monte ore presunto, il valore complessivo presunto dell'appalto, per tutta la durata del contratto, è stimato in via presuntiva in **€ 353.850,00** (di cui costi della manodopera € 324.362,50, quantificati utilizzando la tabella dei costi validi per la provincia di Reggio Emilia, convalidata dalla DPL di Reggio Emilia e relativa al C.C.N.L. 16/12/2011 per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educative e di inserimento lavorativo) al netto del ribasso di gara e dell'IVA di legge.

In caso di esercizio della opzione di proroga, il valore complessivo presunto dell'appalto è elevabile ad € 410.970,00 (di cui costi della manodopera € 376.722,50).

Detti importi sono quantificati sulla base delle risultanze del Piano Economico Finanziario (Allegato 3 alla determinazione a contrarre).

I valori previsti sopraindicati corrispondono a una stima presunta. Tali importi non sono quantificabili con precisione, né è possibile fissarli a priori, giacché dipendono dal numero di progetti educativi che saranno

attivati. Tali importi non determinano in alcun modo e in alcun caso vincolo da parte della stazione appaltante nei confronti della Ditta aggiudicataria, avendo appunto valore indicativo.

Art.4. - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'Art. 45, comma 2., lettere a), b), c), d), e), f), g) del D.Lgs. 50/2016, stabiliti in Italia ed in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi.

Ai sensi dell'Art. 48 comma 7, primo periodo, del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'Art. 48 comma 7, secondo periodo, del D.Lgs. 50/2016, i consorzi fra società cooperative di produzione lavoro, i consorzi tra imprese artigiane ed i consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara, in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'Art. 353 del Codice Penale.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti costituiti rispettivamente ai sensi dell'Art. 45 comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. 50/2016 ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'Art. 48, comma 8 del medesimo D.Lgs. 50/2016, i requisiti di ordine generale, di cui al successivo Art. 5, devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi.

Art. 5. - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno possedere i seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono:

- ➔ uno qualsiasi dei motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- ➔ le condizioni di cui all'Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list", di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001, devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 37 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78).

Si rammenta che, per i consorzi di cui all'Art. 45 comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del medesimo Decreto deve essere dichiarata e comprovata dal consorzio e dalle consorziate affidatarie dell'esecuzione del servizio.

In caso di operatori economici ex Art. 45, lettere d), e), f), g) del D.Lgs. 50/2016, l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del medesimo Decreto deve essere dichiarata e comprovata da parte di ciascun soggetto facente parte del consorzio o del raggruppamento temporaneo.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a. Iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E., per attività identica o analoga quella oggetto dell'appalto;

- b. *(in caso di cooperative)*, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio e, se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali ex Art. 9 della L. 381/1991, per attività identica o analoga quella oggetto dell'appalto.

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

- c. Attestazione di due idonee referenze bancarie da parte di Istituti Bancari operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993, dalle quali risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso di idonea capacità economica e finanziaria;
- d. avere realizzato, negli ultimi tre esercizi annuali chiusi antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara (2014/2015/2016), un fatturato annuo di importo non inferiore ad € 140.000,00 (al netto di Iva) e la relativa documentazione contabile/tributaria/fiscale - bilanci, dichiarazioni IVA, dichiarazione redditi, Mod Unico – deve risultare depositata presso l'Agenzia delle Entrate o Camera di Commercio.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICHE E PROFESSIONALI

- e. Avere svolto, negli ultimi tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando di gara (2014/2015/2016) servizi identici a quelli oggetto della gara, a favore di committenti pubblici e privati, per un fatturato annuo non inferiore ad € 98.000,00 (al netto di Iva);
- f. avere la disponibilità di personale sufficiente in numero e qualificazione per la gestione del servizio in appalto, specificando, per ciascun operatore il titolo di studio, le eventuali esperienze professionali, la natura del rapporto di lavoro ed il relativo inquadramento.

In caso di soggetti di cui all'Art. 45, comma 2., lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016, i motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del medesimo Decreto ed i requisiti di idoneità professionale (lettere a) e b) del presente Art.5) devono essere autodichiarati dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

In caso di soggetti di cui all'Art. 45, comma 2., lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016, per quanto riguarda i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi, si stabilisce che:

- *i requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del presente Art.5 devono essere comprovati dal consorzio;*
- *i requisiti di cui alle lettere f), g), h), i) e j) del presente Art.5 sono computati cumulativamente in capo al consorzio, ancorché posseduto dalle singole imprese consorziate.*

In caso di Raggruppamento Temporaneo di concorrenti (ex Art. 45, comma 2., lett. d) del D.Lgs. 50/2016), Consorzio Ordinario di Concorrenti (ex Art. 45, comma 2., lett. e) del medesimo Decreto), aggregazioni tra imprese (ex Art. 45, comma 2., lett. f) del medesimo Decreto), soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE - ex Art. 45, comma 2., lett. g) del medesimo Decreto), i motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ed i requisiti di idoneità professionale (lettere a) e b) del presente Art.5) devono essere autodichiarati da ciascun soggetto facente parte del consorzio o del raggruppamento europeo.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti, aggregazioni tra imprese (ex Art. 45, comma 2., lett. f) del D.Lgs. 50/2016), soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE), il requisito di cui alla lett. c) del presente Art.5 deve essere comprovato nella seguente modalità: la mandataria deve presentare almeno due referenze bancarie, mentre le mandanti devono presentare almeno una referenza bancaria ciascuna.

Il requisito di cui alla lett. d) del presente Art.5 deve essere posseduto in maniera maggioritaria dalla mandataria, mentre la restante percentuale deve essere comprovata dalle mandanti in maniera cumulativa.

I requisiti di cui alle lettere e), f), g), h), i) e j) del presente Art.5 devono essere posseduti cumulativamente da tutti i partecipanti al Raggruppamento /GEIE.

In caso di Consorzio Ordinario di Concorrenti (ex Art. 45, comma 2., lett. e) del D.Lgs. 50/2016), il requisito di cui alla lett. c) del presente Art.5 deve essere comprovato nella seguente modalità: il consorzio o l'impresa indicata dal consorzio che eseguirà il servizio in misura prevalente deve presentare almeno due referenze bancarie, mentre le altre imprese indicate quali esecutrici devono presentare almeno una referenza bancaria ciascuna.

Il requisito di cui alla lett. d) del presente Art.5 deve essere posseduto in maniera maggioritaria dal consorzio o dall'impresa indicata che eseguirà il servizio in misura prevalente e la restante percentuale cumulativamente dalle altre imprese indicate quali esecutrici.

I requisiti di cui alle lettere e), f), g), h), i) e j) del presente Art.5 devono essere posseduti cumulativamente da tutte le imprese indicate dal Consorzio ordinario quali esecutrici del servizio.

Art. 6. - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La gara sarà esperita con "procedura aperta", sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'Art. 60 del D.Lgs. 50/2016, oltre che dell'allegato IX del decreto medesimo.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'Art. 95, comma 3 del precitato D.Lgs. 50/2016.

La procedura di gara sarà svolta dalla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Reggio Emilia, la quale nominerà, secondo quanto previsto dall'Art. 216, comma 12. del D.Lgs. 50/2016, la "Commissione Giudicatrice", che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi:

OFFERTA TECNICA: punteggio massimo 80 punti

OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 20 punti

OFFERTA TECNICA max punti 80/100

Q(i) Parametri di valutazione dell'Offerta Tecnica: MAX. PUNTI 80

La Commissione Giudicatrice attribuirà il punteggio (fino al massimo di punti indicati) sulla base di apposita relazione tecnica, con criteri comparativi fra le offerte concorrenti.

La relazione tecnica, sottoscritta, a pena di esclusione dalla gara, dal titolare/legale rappresentante della Ditta concorrente, dovrà essere contenuta in un **massimo di 10 fogli A4 fronte/retro (20 facciate)** in times new roman corpo 12 o arial corpo 11, interlinea 1, in lingua italiana, secondo lo schema e l'articolazione indicati e di seguito esposti.

Detti criteri comparativi sono i seguenti:

<p>A) PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere modalità e tempi di:</p> <p>a) progettazione e gestione degli interventi, caratteristiche metodologiche, soluzioni organizzative, con riferimento alle diverse tipologie di disabilità;</p> <p>b) gestione dei rapporti con il personale docente, le famiglie e gli operatori sanitari.</p>	<p>Max 20 punti</p>
---	--------------------------------

<p>B) MODELLO ORGANIZZATIVO DEL CONCORRENTE IN RELAZIONE AL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente dovrà indicare l'organigramma dedicato al servizio oggetto dell'appalto, specificando, per ciascun operatore, titolo di studio, ruolo, funzione e attività da svolgere, eventuali esperienze professionali, natura del rapporto di lavoro ed relativo inquadramento.</p> <p>Per quanto riguarda il Coordinatore del servizio, oltre a descrivere le caratteristiche sopra indicate, dovrà allegare il curriculum vitae.</p>	<p>Max 20 punti</p>
<p>C) FORMAZIONE PROFESSIONALE</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere l'attività di formazione/aggiornamento professionale effettuata a favore del personale (in particolare quello assegnato al servizio), indicando argomenti e numero totale delle ore dedicate negli ultimi tre anni.</p>	<p>Max 15 punti</p>
<p>D) MODALITA' PER LA SELEZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE E CONTENIMENTO DEL TURN OVER</p> <p>Il concorrente dovrà indicare modalità di reclutamento, selezione e sostituzione del proprio personale dedicato, oltre che le azioni messe in campo per il contenimento del turn over.</p>	<p>Max 10 punti</p>
<p>E) PIANO ORGANIZZATIVO PER IL CONTROLLO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere gli strumenti di verifica, il sistema di reportistica delle presenze del personale e dei minori, il monitoraggio e la documentazione dei progetti, le procedure adottate per la tutela dei dati sensibili</p>	<p>Max 10 punti</p>
<p>F) PROPOSTE MIGLIORATIVE</p> <p>Il concorrente potrà descrivere eventuali migliorie e proposte per l'offerta di servizi migliorativi non previsti dal capitolato, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale</p>	<p>Max 5 punti</p>

Verranno valutate le offerte tecniche e ogni commissario attribuirà un giudizio come sotto indicato, che comporterà l'attribuzione di un punteggio come da tabella. Indi si farà la media per ogni criterio e si attribuirà il relativo punteggio. Verrà quindi redatta la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui "alle Linee Guida attuative del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni" di ANAC del 28 aprile 2016, con una sola riparametrazione articolata nei criteri comparativi sopra riportati.

Il punteggio complessivo assegnato all'Offerta Tecnica Q(i) (punti max 80) è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula con riparametrazione:

$$Q(i) = A(i) + B(i) + C(i) + D(i) + E(i) + F(i)$$

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima.

SUBCRITERIO A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Pianificazione e progettazione del servizio

Punti 20

calcolato sulla base della seguente formula:

$$A(i) = 20 \cdot a(i) / a(\max)$$

dove:

- A(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A)
a(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio A)
a(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO B(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Modello organizzativo del concorrente in relazione al servizio Punti 20

calcolato sulla base della seguente formula:

$$B(i) = 20 \cdot b(i) / b(\max)$$

dove:

- B(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B)
b(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio B)
b(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO C(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Formazione professionale Punti 15

calcolato sulla base della seguente formula:

$$C(i) = 15 \cdot c(i) / c(\max)$$

dove:

- C(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C)
c(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio C)
c(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO D(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Modalità per la selezione e sostituzione del personale e contenimento del turn over Punti 10

calcolato sulla base della seguente formula:

$$D(i) = 10 \cdot d(i) / d(\max)$$

dove:

- D(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio D)
d(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio D)
d(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO E(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Piano organizzativo per il controllo qualitativo e quantitativo del servizio Punti 10

calcolato sulla base della seguente formula:

$$E(i) = 10 \cdot e(i) / e(\max)$$

dove:

- E(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio E)
e(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio E)
e(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO F(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per**Proposte migliorative****Punti 5**

calcolato sulla base della seguente formula:

$$F(i) = 5 \cdot f(i) / f(\max)$$

dove:

F(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio F)

f(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio F)

f(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

Ogni commissario, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche per i parametri A(i), B(i), C(i), D(i), E(i), ed F(i), in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo, come sotto indicati. Dei giudizi attribuiti da ciascun commissario verrà fatta la media.

Si procederà alla riparametrazione una sola volta per ciascun sub criterio.

In caso di partecipazione di una unica impresa non si procederà alla riparametrazione.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

Giudizio	Punteggio
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0

Si precisa, inoltre, che la Commissione Giudicatrice non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a concorrenti che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi all'offerta tecnica, **almeno il punteggio di 56** su 80.

L'offerta tecnica proposta in sede di gara costituirà vincolo contrattuale per la Ditta aggiudicataria e il mancato rispetto o la mancata attuazione di qualsiasi punto facente parte della propria offerta tecnica, costituirà elemento sufficiente per la rescissione del contratto.

OFFERTA ECONOMICA max punti 20/100

I concorrenti partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla stazione appaltante, **il ribasso unico percentuale che intendono applicare sul prezzo posto a base di gara, al netto dell'Iva di legge**, indicato all'Art. 3 del presente Capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento, né pari al prezzo posto a base di gara.

Il punteggio più alto (20 p.) sarà attribuito al concorrente che avrà proposto il maggiore ribasso percentuale (massimo due decimali) sul prezzo posto a base di gara. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente equazione:

$$P(i) = Omi \times 20 / Oi$$

dove:

P(i)	punteggio del singolo concorrente da valutare
Omi	ribasso % del concorrente da valutare
Oi	ribasso % migliore tra quelli pervenuti

Saranno considerate le prime due cifre dopo la virgola, con arrotondamento della terza decimale (si arrotonderà per eccesso se la terza cifra decimale è \geq di 5, per difetto se è $<$ di 5).

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, sommando Q(i), per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto per la parte prezzo P(i).

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio, sia nella valutazione tecnica, che in quella economica, si richiederà ai concorrenti di presentare un'offerta migliorativa e successivamente si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anomale, in difetto di valida giustificazione, si procederà con il sorteggio fra le offerte uguali.

La Commissione Giudicatrice si riserva di aggiudicare la gara, anche in caso di una sola offerta, purché valida ed economicamente vantaggiosa.

La Commissione Giudicatrice, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non aggiudicare l'appalto qualora nessuna offerta risulti economicamente vantaggiosa.

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi a tutti gli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti (Art. 97, comma 3 del D.Lgs 50/2016), prima della riparametrazione.

L'offerta anomala verrà determinata ai sensi dell'Art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7. - OBIETTIVI DEL SERVIZIO E COMPITI DEGLI OPERATORI

Le finalità del servizio sono volte ad ottemperare quanto stabilito dalla seguente normativa:

- ➔ Legge 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone Handicappate";
- ➔ L. R. 26/2001 "Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita";
- ➔ L.R. 12/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro";
- ➔ Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;

e ad assicurare a bambini e ragazzi in situazione di disabilità, certificati dall'Azienda USL, ai sensi della L. 104/1992, interventi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione, al fine di qualificare la frequenza al sistema scolastico.

L'assistenza fornita a bambini e ragazzi in situazione di disabilità, certificati dall'Azienda USL, deve perseguire i seguenti obiettivi generali:

- **favorire la massima autonomia personale** scoraggiando rapporti di dipendenza dalle figure adulte, che verranno comunque coinvolte insieme ai coetanei;
- **favorire l'autonomia sociale e relazionale** migliorando le possibilità comunicative, fornendo un supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, all'autonomia nelle relazioni e nella gestione, assicurando stimoli differenziati e lo sviluppo delle potenzialità di ogni alunno;
- **perseguire il potenziamento della personalità** emotiva e relazionale, incoraggiando l'espressione dei bisogni da parte degli alunni disabili e dei loro compagni.

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria assicurerà il servizio in modo conforme al progetto presentato per la partecipazione alla gara d'appalto, secondo le linee di indirizzo generale sopra enunciate e secondo piani educativi individualizzati a seconda degli alunni per i quali è richiesto il sostegno.

Le prestazioni socio-educative comprendono:

1. conoscenza della diagnosi funzionale e del profilo dinamico-funzionale di ogni alunno con disabilità;
2. formulazione di un Piano Educativo Individualizzato (PEI) in collaborazione con il personale insegnante interessato, con i genitori dell'alunno e con gli operatori sanitari;
3. assistenza educativa personalizzata al soggetto disabile in ambito scolastico, in coordinamento con il corpo docente, con l'insegnante di sostegno statale, con gli uffici di direzione delle scuole, ai quali compete, per legge, la programmazione didattica ed educativa;
4. partecipazione in accompagnamento alle attività indette dalla scuola o da altri servizi (gite d'istruzione, gite scolastiche);
5. raccordo con l'equipe sanitaria territoriale, per garantire l'organicità degli interventi (neuropsichiatria, fisioterapia, logopedia, assistente sociale, ecc.) previsti nel Piano Educativo Individualizzato;
6. raccordo con l'Ufficio Scuola Comunale, l'Azienda Sanitaria Locale, la famiglia e i docenti per la condivisione e la verifica del progetto;
7. partecipazione ad eventuali corsi di formazione programmati dagli Istituti scolastici o dall'Azienda USL o dalla Ditta aggiudicataria.

SEDE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio viene svolto:

1. nelle scuole di ogni ordine e grado presenti nel Comune di Bagnolo in Piano (Asilo Nido Comunale – Scuole dell'Infanzia Statale e Paritarie – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado), a favore di bambini e ragazzi residenti nel territorio comunale ed in possesso della certificazione dell'Azienda USL.;
2. nelle Scuole Primarie, Secondarie di I e Secondarie di II grado della provincia o comunque frequentate da alunni residenti nel comune di Bagnolo in Piano ed in possesso della certificazione dell'Azienda USL.

ASSEGNAZIONE PERSONALE E MONTE ORE

Per l'avvio del servizio di cui all'oggetto, all'inizio di ogni anno scolastico saranno definite, in accordo con l'Ufficio Scuola del Comune di Bagnolo in Piano e sulla base delle richieste pervenute dalle diverse scuole, le necessarie modalità organizzative: il numero di operatori necessari, in relazione al numero e ai bisogni

degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici e/o servizi scolastici ed il monte ore per ciascun operatore, compatibilmente con le finalità, con l'organizzazione e con le risorse economiche disponibili.

CALENDARIO, ORARI

Il servizio dovrà essere reso in concomitanza con il calendario scolastico regionale approvato annualmente, incluse le sospensioni intermedie del servizio in coincidenza con le vacanze e festività previste dallo stesso o deliberate da ogni singola scuola.

Una volta definiti i progetti assegnati, e autorizzato da parte dell'Ufficio Scuola Comunale il monte ore complessivo, gli orari di presenza del personale saranno concordati tra la Ditta aggiudicataria e le scuole interessate nel rispetto delle finalità e dell'organizzazione dei servizi. Il servizio si svolge nella fascia di funzionamento delle istituzioni scolastiche (ivi compreso il momento del pasto se previsto dal progetto educativo), secondo le indicazioni dei singoli Progetti Educativi Individualizzati.

ASSENZE

Assenze dell'alunno

Il servizio in oggetto, per sua peculiare caratteristica, prevede una certa variabilità nella frequenza dell'utenza, pertanto è richiesta elasticità nella distribuzione e nella quantità degli interventi, che potranno subire, nel corso del contratto, variazioni significative e non programmabili.

In particolare,

- se l'assenza non è stata preventivamente comunicata e, pertanto, l'educatore di sostegno si è già recato presso la struttura scolastica, esso rimane in servizio, il primo giorno di assenza, presso la struttura scolastica stessa, per attività funzionali finalizzate alla progettazione, alla documentazione ovvero al supporto di altri progetti educativi relativi al minore;
- se l'assenza si prolunga oltre il primo giorno e per un massimo di una settimana, le ore di servizio successive, non prestate, saranno recuperate in presenza frontale con l'alunno, e non con ore di programmazione, entro il mese in cui si è verificata l'assenza;
- se l'assenza si prolunga oltre una settimana, il servizio da parte dell'educatore di sostegno viene sospeso ed il periodo di sospensione non dà diritto ad alcun riconoscimento, né orario, né economico.

Sarà cura della Scuola mettersi in contatto con la famiglia per accertare l'effettivo periodo di assenza e comunicarlo successivamente all'educatore di sostegno e all'Ufficio Scuola Comunale.

Assenze del personale educativo

E' obbligo del Coordinatore della Ditta aggiudicataria, in caso di assenza dell'educatore, dare tempestiva comunicazione alle scuole di appartenenza, sia in caso di assenze imprevedibili, che programmate. E' obbligo della Ditta aggiudicataria tenere informate e aggiornate le scuole rispetto alle sostituzioni, comunicando il nominativo.

Le sostituzioni del personale vengono effettuate secondo quanto previsto dal successivo Art. 13.

ATTIVITA'

Il servizio di sostegno scolastico ad alunni disabili consiste nei seguenti interventi, di norma, individuati e previsti nei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

- a) realizzazione di attività finalizzate all'acquisizione delle autonomie sociali e all'integrazione;
- b) supporto ad attività motorie, manipolative ed espressive;
- c) supporto relazionale e comunicativo nello svolgimento delle attività didattiche;
- d) predisposizione di interventi individualizzati mirati a favorire l'autonomia dei ragazzi con disabilità, la socializzazione e la relazione, nonché la loro piena partecipazione alla vita scolastica, in condivisione con i docenti di riferimento;
- e) raccordo con i docenti delle istituzioni educative coinvolte, i servizi sanitari, i servizi sociali, laddove coinvolti, e le famiglie dei bambini/ragazzi, al fine di garantire la necessaria cooperazione, finalizzata alla definizione, realizzazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato di ogni ragazzo disabile;
- f) partecipazione agli incontri necessari per:

- ✓ stesura e verifica del Piano Educativo Individualizzato;
 - ✓ Programmazione del lavoro all'interno della scuola (consigli di classe, riunioni di equipe ecc);
 - ✓ Incontri con Asl, famiglie, Servizi Sociali;
- g) collaborazione con il personale ausiliario della scuola nella cura della persona per i bisogni fisiologici dei ragazzi, negli spostamenti interni ed esterni alla scuola (palestra, laboratori ecc);
- h) partecipazione, in accompagnamento agli insegnanti di classe e di sostegno, a momenti collettivi utili all'integrazione dei bambini/ragazzi, quali la partecipazione alle gite scolastiche (non in sostituzione del personale insegnante), previa motivata richiesta inviata dalla Scuola al Comune. Qualora l'impegno orario superi il normale orario di lavoro previsto, le ore svolte in più saranno di norma recuperate;
- i) osservazione e documentazione delle attività svolte in generale e relative a ciascun progetto educativo.

ART. 9 – QUANTIFICAZIONE TEORICA DEGLI INTERVENTI

Il numero di ore di sostegno scolastico è quantificato, nella seguente misura indicativa, stimata sulla base del dato storico:

	Monte ore teorico genn/agos 2018	Monte ore teorico anno scolastico	Monte ore teorico 3 anni scolastici	TOTALE MONTE ORE TEORICO	MONTE ORE TEORICO PROROGA
Nido Comunale Bagnolo	210	340	1020	1230	180
Scuola Infanzia Statale - Bagnolo	305	480	1440	1745	260
Scuole Infanzia Paritarie - Bagnolo	280	440	1320	1600	230
Scuola Primaria Bagnolo	425	710	2130	2555	430
Scuola Secondar. I grado - Bagnolo	780	1300	3900	4680	780
Altre scuole – fuori Comune	840	1400	4200	5040	840
TOTALI	2840	4670	14010	16850	2720

ART. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE

Nell'espletamento dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di proprio personale in numero sufficiente a garantire il regolare ed ottimale espletamento del servizio affidato. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere idoneo alle mansioni da svolgere, dovrà possedere un'adeguata professionalità, affidabilità, esperienza e formazione a svolgere le prestazioni richieste.

Il personale impiegato dovrà essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere, nel rispetto degli orari definiti. E' considerata imprescindibile la capacità relazionale del personale con minori e con minori disabili.

In particolare il personale educativo da impiegare nel servizio oggetto dell'appalto deve possedere le seguenti caratteristiche:

- lauree attinenti in ambito educativo, pedagogico, psicologico;
- diploma di Scuola Secondaria di II grado ad indirizzo socio-pedagogico o educativo, con sufficiente esperienza (almeno 12 mesi) in servizi analoghi a quelli in cui è assegnato;
- altri diplomi di Scuola Secondaria di II grado ed esperienza (almeno 24 mesi) acquisita in servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto ed in possesso di specifica formazione sulle tematiche dell'appalto.

Il personale deve inoltre essere in grado di inserirsi nei vari progetti educativi, dando attuazione alle indicazioni esplicitate nei diversi progetti, apportando il proprio contributo in termini di osservazioni e analisi per rendere sempre più efficace l'intervento educativo.

E' inoltre richiesta l'individuazione di una figura di **Coordinatore** dei servizi oggetto dell'appalto. Tale figura dovrà possedere un diploma di laurea e dovrà avere un'esperienza ,almeno triennale, nel coordinamento di servizi alla persona. Avrà funzioni di coordinamento tecnico-pedagogico e funzioni organizzative, con il compito di mantenere i rapporti con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, nonché il coordinamento del gruppo degli operatori.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto Coordinatore si intendono fatte direttamente alla Ditta aggiudicataria stessa.

Esso dovrà sempre essere reperibile durante gli orari di esecuzione del servizio ed anche in caso di urgenze ed emergenze; pertanto, la Ditta aggiudicataria dovrà indicarne all'Ufficio Scuola del Comune i dati anagrafici ed i recapiti.

Almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio Scuola del Comune l'elenco nominativo di tutto il personale di cui intende avvalersi per l'attuazione dei relativi progetti. Detto elenco dovrà comprendere anche il titolo di studio e le esperienze pregresse. Eventuali variazioni dei nominativi devono essere tempestivamente comunicati.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche, richiedendo l'immediata sostituzione nel caso si rilevino carenze in merito, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle penali di cui all'[Art. 24](#).

ART. 11 – COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto sarà chiamato a svolgere mansioni educativo/assistenziali nei seguenti ambiti:

- **formativo**: riguarda la promozione dell'autonomia, i processi evolutivi, la capacità di proposta e di stimolo, la capacità di mettersi in gioco, di dialogare, di promuovere le diverse forme di comunicazione e di fornire un supporto emotivo-relazionale;
- **animazione**: riguarda la creatività e l'impiego di strumenti didattici ed espressivi alternativi, la capacità di lavoro con gruppi di alunni normo-abili e svantaggiati;
- **sostegno didattico**: deve svolgersi in maniera complementare all'intervento del docente di sostegno e di classe, eventualmente impiegando tecniche e strumenti specifici (preparazione di materiale dedicato ad hoc);
- **mediazione relazionale**, sia nel contesto scolastico che extrascolastico (tra scuola, famiglia, servizi sanitari e comunità locale);
- **cura fisica** del disabile, in quanto parte integrante e fondamentale dell'azione educativa, intesa come gestione delle esigenze personali e come cura del rapporto del disabile con il proprio corpo.

L'orario di lavoro si articolerà, di norma, in ore frontali, a fianco dell'alunno disabile, ed in un monte-ore dedicato alla formazione, alla programmazione, all'elaborazione dei progetti e alla loro verifica. Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione e verifica organizzati dalle singole dirigenze scolastiche, dai servizi sociali e sanitari competenti, in relazione ai progetti seguiti.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà, inoltre, tenere, all'interno della struttura scolastica ove opera, un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli utenti, delle famiglie e di tutte le figure con le quali si trova a interagire nell'espletamento delle proprie mansioni.

In particolare è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- ✓ essere sempre presente nelle sedi di lavoro stabilite e negli orari concordati, per il regolare inizio e effettuazione dei servizi affidati;

- ✓ effettuare la rilevazione giornaliera delle presenze degli alunni affidati;
- ✓ rispettare tutte le disposizioni inerenti la sicurezza prevista dalla normativa vigente;
- ✓ rispettare gli aspetti igienico-sanitari;
- ✓ mantenere la riservatezza su fatti e circostanze, dati, informazioni personali e/o sanitarie di cui fosse eventualmente venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, nonché attenersi a quanto previsto dall'Art. 622 del Codice Penale sul Segreto d'Ufficio e, se del caso, darne comunicazione all'Ufficio Scuola del Comune, qualora queste possano interferire o compromettere il buon andamento del servizio;
- ✓ mantenere, nei rapporti con l'utenza, un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed attento, adeguato alla particolare età degli utenti;
- ✓ astenersi dal fumo e dall'uso in servizio del telefono cellulare (per uso privato);
- ✓ utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli ausili e i materiali contenuti nei locali sede del servizio;
- ✓ raccordarsi con i responsabili/referenti dei servizi/strutture sedi dell'attività;

ART. 12 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Come previsto dalla L. 123/2007 il personale della Ditta aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, nonché il ruolo svolto.

La Ditta aggiudicataria dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, condizioni normative, retributive, previdenziali e assicurative conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti e accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e prevenzione e sicurezza del lavoro e assume a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta aggiudicataria dovrà applicare verso i propri dipendenti, o se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di categoria e dagli accordi integrativi territoriali vigenti, applicabili alla categoria e nella provincia di Reggio Emilia in cui si svolgono le prestazioni.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad esibire, a semplice richiesta, le ricevute di pagamento di contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi relativi al personale impiegato per la realizzazione del servizio.

ART. 13 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE E CONTINUITA' DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio, facendosi carico, sin dal primo giorno, delle sostituzioni in caso di assenza, a qualsiasi titolo, del personale, con altro personale di adeguata capacità professionale e in possesso dei requisiti richiesti.

Le **assenze programmate** devono essere sostituite sin dal primo giorno di assenza, anche per assenze di un solo giorno, salvo diverso accordo con la singola Scuola e con il Comune.

Le **assenze non programmate** devono essere sostituite entro le ore 10,00 del primo giorno di assenza, o comunque, entro 2 ore dall'inizio dell'orario di servizio a scuola nel primo giorno di assenza, salvo particolari eccezioni debitamente concordate con le singole scuole, qualora il progetto educativo individuale lo consenta.

In caso di assenza la Ditta Aggiudicataria si impegna, nei limiti del possibile, ad individuare un operatore che operi nell'ambito della stessa scuola e abbia conoscenza del caso.

In caso di sostituzione di personale non presente nell'organico comunicato ai sensi del precedente Art.10, la Ditta Aggiudicataria provvede tempestivamente ad aggiornare l'elenco.

Per costruire buone pratiche di inclusione è auspicabile una continuità educativa sui progetti. Quindi, per questo è importante, sia la stabilità del personale assegnato nel corso dell'anno scolastico, che la continuità degli educatori utilizzati l'anno precedente, salvo richieste specifiche da parte dell'Amministrazione Comunale e/o dell'istituzione scolastica. La Ditta Aggiudicataria si impegna ad assicurare per almeno il 70% la stabilità degli operatori per l'intera durata dell'anno scolastico, oltre alla continuità delle medesime figure sull'intero ciclo scolastico, nel corso della vigenza del presente appalto.

In caso di avvicendamento di educatori per assenze prolungate, devono essere previsti periodi di accompagnamento tra l'educatore uscente e l'educatore subentrante.

Anche per gli educatori in sostituzione definitiva deve essere garantito, per quanto possibile, un percorso di affiancamento con l'educatore uscente.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale addetto al servizio ritenuto non idoneo al servizio stesso, o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto con l'utenza, o che si sia reso responsabile di inadempienze nelle attività svolte. Nel caso di esercizio di tale facoltà, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alle sostituzioni entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, salvo situazioni di inadempienze molto gravi che richiedano un allontanamento immediato dell'operatore.

ART. 14 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

La Ditta aggiudicataria deve assicurare al personale impiego nel servizio del presente appalto un'adeguata formazione e un aggiornamento professionale periodico, secondo le finalità e gli obiettivi propri del servizio affidato, con particolare riferimento alle innovazioni pedagogiche e psicologiche in materia di sostegno educativo a minori e ai minori disabili, alla componente progettuale, relazionale e motivazionale.

Deve inoltre garantire la partecipazione del personale assegnato ai servizi, a incontri di programmazione e verifica organizzati dalle singole dirigenze scolastiche, dai servizi sociali e sanitari competenti, in relazione ai progetti seguiti.

ART. 15 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, a cura del medico competente, ove previste.

L'Amministrazione Comunale e le Dirigenze Scolastiche interessate dai servizi di sostegno si impegneranno a consegnare al gestore le documentazioni, di loro competenza, che questi richiederà al fine della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D.Lgs. 81/2008.

La Ditta aggiudicataria è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale.

La Ditta aggiudicataria, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.Lgs. 81/2008, dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc.) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune e delle Dirigenze degli Istituti Scolastici, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dalle scuole stesse e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Il personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

Il Comune di Bagnolo in Piano si impegna, per quanto riguarda gli edifici scolastici di sua proprietà, a mettere a disposizione, per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ambienti di lavoro aventi i requisiti strutturali previsti dalle vigenti norme ed in particolare: dotati di almeno una uscita di emergenza, di impianti elettrici e termici realizzati e certificati secondo le vigenti norme, di impianto di illuminazione di emergenza, di impianto di messa a terra regolarmente denunciato e periodicamente verificato.

Per gli edifici scolastici di proprietà di altri Enti, saranno i singoli Enti che dovranno certificare alla Ditta aggiudicataria la conformità dei luoghi di lavoro di cui al precedente capoverso.

Le attività gestionali concernenti le situazioni di emergenza, rappresentate dalla stesura del piano di emergenza, dalla presenza della squadra di primo soccorso e della squadra antincendio, sono a carico dei singoli istituti scolastici; il Comune di Bagnolo in Piano, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire il coordinamento e la cooperazione con il personale presente.

Qualora nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto emergessero situazioni di non conformità o altre problematiche riconducibili alla sicurezza sul lavoro, ne verrà data tempestiva comunicazione al referente del Comune di Bagnolo in Piano, che dovrà provvedere alla risoluzione di quanto segnalato secondo le proprie competenze.

Relativamente agli obblighi della committenza in merito all'Art. 26 del D.Lgs. 81/08 si comunica per il servizio oggetto del presente Capitolato non sono presenti interferenze e non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI, ai sensi dell'Art. 26, comma 3 bis del D.Lgs. 81/08 e s. m. i. e dell'Art. 97, comma 6 del D.Lgs. 56/2016.

ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE

E' prevista, in conformità a quanto disposto dall'Art. 50 del D.Lgs. 50/2016, *“specifica clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato”* attraverso *“l'applicazione, da parte della Ditta aggiudicataria, dei contratti collettivi di settore, di cui al Art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81”*.

Pertanto, la Ditta aggiudicataria (appaltatore subentrante), per il periodo di durata contrattuale, deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che:

- ✓ il subentrante abbia esigenza di assumere personale per l'esecuzione di tale appalto;
- ✓ il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante;
- ✓ ciò sia contrattualmente compatibile tra la parte uscente e quella subentrante;
- ✓ l'appaltatore uscente non desideri conservare in organico il proprio personale che acconsente a tale conservazione.

Art. 17 - CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Bagnolo in Piano trasmetterà alla Ditta aggiudicataria il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 129 del 4 giugno 2013), nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo in Piano (approvato con deliberazione di G.C. n. 116 del 30.12.2013).

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, i predetti Codici e a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione, a tutti i soggetti (dipendenti,

incaricati, collaboratori, ecc.) che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore del Comune di Bagnolo in Piano. L'inosservanza dei Codici è causa risolutiva espressa del contratto.

Art. 18 - MONITORAGGIO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio Scuola del Comune:

- ✓ alla fine di ogni mese, un report delle presenze per ogni alunno seguito dagli educatori e delle ore effettivamente svolte suddivise in ore frontali e ore non frontali, nonché delle eventuali assenze dei minori;
- ✓ una relazione intermedia sull'andamento dei servizi svolti;
- ✓ una relazione annuale (per anno scolastico) del servizio affidato, contenente un'analisi approfondita dell'andamento dello stesso, delle problematiche e criticità riscontrate, di eventuali proposte migliorative, nonché di attività formative e di aggiornamento effettuate e/o programmate. La relazione annuale dovrà includere un report statistico concernente tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale degli interventi attivati;
- ✓ alla fine di ogni anno scolastico, un report per ciascun alunno disabile seguito, che verifica il lavoro svolto, con osservazioni in merito agli obiettivi sviluppati e all'integrazione nel contesto "scuola".

Art. 19 - CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale svolgerà, a suo insindacabile giudizio, ogni controllo e verifica che ritenga necessario in merito alla puntuale e corretta esecuzione del servizio.

Detti controlli potranno essere effettuati in qualsiasi momento e senza obbligo di darne preavviso.

In nessun caso il possesso e/o l'espletamento di tale facoltà deve essere invocato dalla Ditta aggiudicataria quale motivo di esonero o limitazione della responsabilità della stessa Ditta aggiudicataria o del personale impiegato.

Art. 20 - VARIANTI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel corso del periodo contrattuale, senza che la Ditta aggiudicataria possa richiedere risarcimento alcuno:

- ➔ di modificare il fabbisogno del servizio di sostegno scolastico;
- ➔ di estendere il servizio oggetto dell'appalto a nuove sedi/strutture;
- ➔ di sospendere il servizio presso alcune strutture/servizi.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o in diminuzione ordinate sino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo del contratto alle medesime condizioni previste dallo stesso.

Oltre tale limite, la Ditta aggiudicataria ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando la Ditta aggiudicataria dichiara al Comune che essa intende avvalersi di tale diritto.

Se la Ditta l'aggiudicataria non intende avvalersi di tale diritto, è tenuta a eseguire i maggiori o minori servizi richiesti alle medesime condizioni contrattuali.

La Ditta aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale ritenute idonee dall'Amministrazione Comunale e dalla stessa ordinate, a condizione che non mutino

sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Art. 21 - CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

A. - In caso di **sciopero del personale della Ditta aggiudicataria**, la stessa deve darne apposita comunicazione all'Ufficio Scuola del Comune, con preavviso scritto di almeno 5 giorni. Deve, inoltre, porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili.

B. - In caso di **sciopero del personale della scuola** in cui sono inseriti gli educatori, che comporti la sospensione dei servizi oggetto dell'appalto, ciascuna Dirigenza Scolastica è tenuta a darne comunicazione all'Ufficio Scuola del Comune e alla Ditta aggiudicataria almeno tre giorni prima del giorno fissato per lo sciopero.

C. - In **casi di eccezionale gravità o cause di forza maggiore** (intendendosi qualsiasi fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti) la sospensione del servizio non comporta responsabilità per entrambi le parti.

Al di fuori dei casi sopraindicati, la Ditta aggiudicataria non può sospendere a nessun titolo i servizi oggetto del presente capitolato, neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del Comune. In tali casi si applicano le penalità e/o risarcimento dei maggiori danni dovute dalla Ditta aggiudicataria per ingiustificate e non concordate sospensioni/modifiche del servizio.

In tutti i casi di sospensione del servizio nessun compenso è dovuto alla Ditta aggiudicataria.

Art. 22 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a totale carico della Ditta aggiudicataria, che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- messa a disposizione di un adeguato numero di operatori che verrà concordato, di anno in anno, con l'Ufficio Scuola del Comune, in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- coordinamento e organizzazione del personale impiegato nel servizio: all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle richieste presentate dall'Ufficio Scuola del Comune, la Ditta aggiudicataria trasmetterà l'orario degli educatori, articolato secondo le esigenze di ogni allievo, in coerenza con l'organizzazione scolastica dei vari plessi e in collaborazione con i docenti;
- rispetto nell'impostazione e nella realizzazione del servizio di quanto dichiarato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- adeguamento nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, dell'organizzazione e della gestione del servizio, a fronte di nuove disposizioni che dovessero essere eventualmente emanate;
- redazione dei report previsti all'Art. 18;
- tasse e imposte comunque derivanti dal servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

- osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria;
- dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/08
- svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri del servizio ed in particolare delle competenze richieste per l'appoggio educativo di alunni disabili;
- garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- comunicare il nominativo e il recapito telefonico del Coordinatore dei servizi che si rappresenterà con l'Ufficio Scuola per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;

- provvedere con tempestività alla sostituzione, con personale di pari qualifica e profilo professionale, degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
- accogliere le visite promosse dagli uffici comunali per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi;

Art. 23 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti compiti ed oneri:

- funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento, lasciando piena autonomia alla Ditta aggiudicataria, affinché si raccordi con le dirigenze scolastiche e con gli altri interlocutori istituzionali per definire una progettazione finalizzata al miglior raggiungimento degli obiettivi primari previsti dal presente capitolato;
- compiti di vigilanza e di verifica del funzionamento del servizio, secondo quanto stabilito all'Art. 19 del presente Capitolato;
- pagamento dei corrispettivi secondo quanto previsto dai successivi Artt. 29 e 30.

Art. 24 - PENALITA'

L'Amministrazione Comunale, in caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, contesta alla Ditta aggiudicataria, in forma scritta, mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata A.R., inadempienze riscontrate, assegnando un termine, non inferiore a cinque giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non adempia a tali incombenze, o non fornisca elementi giudicati idonei a giustificare le inadempienze contestate, il Comune procederà ad applicare le penali di seguito descritte:

- a) ritardo ingiustificato del proprio personale compreso fra 10 minuti e 60 minuti, rispetto all'orario di presenza concordato: **€ 20,00** per ogni singolo episodio di ritardo;
- b) ritardo ingiustificato superiore all'ora rispetto all'orario di presenza concordato: **€ 100,00** per ogni singolo giorno, per ogni educatore;
- c) assenza ingiustificata dal servizio del personale educatore: **€ 250,00** per ogni singolo giorno, per ogni educatore;
- d) mancata sostituzione del personale assente entro le ventiquattro ore dal verificarsi dell'assenza, salvo cause di forza maggiore documentate: **€ 250,00** per ogni singolo giorno, per ogni educatore;
- e) violazione della normativa sulla privacy: **sino ad € 700,00**, a seconda della gravità della violazione;
- f) erogazione del servizio con personale non idoneo: **€ 300,00** per ogni giorno di erogazione del servizio;
- g) sospensione anche temporanea del servizio al di fuori dei casi previsti dall'Art. 21: **€ 2.000,00** per ogni giorno di mancata erogazione del servizio;
- h) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza (alunni, familiari, personale scolastico ecc) accertato a seguito di contraddittorio: **sino ad € 500,00** per ogni comportamento. Il perdurare del comportamento scorretto, o comunque il suo ripetersi per più di due volte, comporta l'obbligo da parte dell'impresa di sostituire il personale interessato, fermo restando l'applicazione della penale;
- i) ogni altra inosservanza del capitolato e/o mancato rispetto di quanto dichiarato e offerto in sede di gara: **da € 100,00 ad € 2.500,00**, a seconda della gravità del comportamento.

L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se i ritardi sono tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione la disciplina in materia di risoluzione del contratto.

Per l'accertamento dell'inadempienza, l'Amministrazione potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dalle Istituzioni Scolastiche e dai famigliari degli alunni. Le inadempienze sopra indicate, ai fini dell'applicazione delle penali, dovranno essere tempestivamente segnalate per iscritto dalla Dirigenza Scolastica presso cui è svolto il servizio.

In ogni caso, l'applicazione della penalità non pregiudica la richiesta di risarcimento di eventuali maggiori danni.

Qualora ci sia la reiterazione degli adempimenti, le penali di cui sopra potranno essere raddoppiate.

Le penali saranno incamerata mediante trattenute sulle fatture in fase di liquidazione.

Art. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) la Ditta aggiudicataria non inizi il servizio alla data stabilita nel contratto e/o nella comunicazione di aggiudicazione;
- b) abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- c) mancata copertura assicurativa della polizza prevista dall'Art. 26 del presente Capitolato, durante la vigenza del contratto;
- d) subappalto, in contrasto con l'Art. 28 del presente Capitolato o cessione del contratto;
- e) in caso di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- f) attribuzione d'incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune di Bagnolo in Piano, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bagnolo in Piano stesso nei propri confronti;
- g) inosservanza del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo in Piano, di cui al precedente Art. 17.

L'Amministrazione Comunale ha altresì la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'Art. 1453 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- a) la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o negligenza e/o irregolarità gravi rispetto agli obblighi previsti dal contratto;
- b) la Ditta aggiudicataria rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dal Comune;
- c) la Ditta aggiudicataria, in caso di conclamate irregolarità contributive, del costo del lavoro, della normativa di prevenzione e sicurezza sul lavoro, segnalate dagli organismi ispettivi preposti, non proceda alle regolarizzazione/adempimenti necessari;
- d) la Ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi di tracciabilità sui flussi finanziari previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i..

In caso di risoluzione del contratto, il Comune incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite: alla Ditta aggiudicataria sarà riconosciuto il semplice importo del servizio regolarmente svolto fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà nel Comune interessato il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della Ditta aggiudicataria.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed, in particolare, si riserva di esigere dalla Ditta aggiudicataria il rimborso di eventuali spese incontrate in misura superiore rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto. Il relativo importo sarà prelevato dal deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, da eventuale crediti della Ditta, senza pregiudizio dei diritti del Comune sui beni della Ditta aggiudicataria.

Nel caso di minore spesa nulla competerà alla Ditta aggiudicataria inadempiente.

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse abbandonare il servizio in tronco o disdire il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune oltre alla richiesta di risarcimento dei danni, addebiterà alla Ditta aggiudicataria inadempiente l'eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra potrà essere trattenuta dal deposito cauzionale definitivo.

Al contratto si applicano, in ogni caso, gli Artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 26 - RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile della gestione dei servizi affidati, assumendo ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e/o cose, arrecati al Comune, o a terzi compresi gli utenti del servizio, per fatto della Ditta aggiudicataria medesima o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

La Ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità civile e penale derivante, ai sensi di legge, dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto a compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a contrarre, e mantenere efficace per tutta la durata dell'affidamento, con primaria Compagnia di assicurazione apposita polizza di Responsabilità Civile per danni a terzi (RCT), e verso i prestatori d'opera (RCO), ivi compresi i lavoratori parasubordinati con i seguenti massimali minimi:

- **RCT** unico non inferiore a **€ 5.000.000,00**;
- **RCO** unico non inferiore a **€ 2.500.000,00**.

La polizza dovrà contemplare le seguenti previsioni contrattuali:

- ✓ appendice di vincolo espresso all'attività e servizio del presente appalto per tutte le prestazioni in esso contemplate;
- ✓ estensione della qualifica di terzo all'Ente Appaltante (Comune di Bagnolo in Piano) nonché agli utenti del servizio, utenti che dovranno essere qualificati come terzi tra loro;
- ✓ danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con la Ditta aggiudicataria, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
- ✓ danni quali avvelenamenti, intossicazioni e quant'altro di simile, causati dalla somministrazione di cibi e bevande;
- ✓ responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;
- ✓ danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 30.000,00;
- ✓ danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta, la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria del servizio.

Eventuali scoperti o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Amministrazione Comunale e del danneggiato.

Qualora la Ditta aggiudicataria abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dalla Compagnia di Assicurazione che le garanzie richieste sono richiamate nel contratto vigente, eventualmente specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta all'Amministrazione Comunale e non costituirà esimente della Ditta aggiudicataria per le responsabilità ad essa imputabili, secondo le norme dell'ordinamento vigente.

La Ditta aggiudicataria, qualora il servizio affidato venga iniziato in pendenza di contratto, è tenuta a documentare al Comune, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

Art. 27 - GARANZIE

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà, all'atto della stipula del contratto d'appalto, presentare una garanzia (**cauzione definitiva**), a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, in conformità all'Art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall'Art. 90, comma 7. del D.Lgs. 50/2016

La garanzia definitiva dovrà prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
3. la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Essa sarà a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata, per fatto della Ditta aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione dei servizi. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale si sia dovuta avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Ai sensi del comma 5 dell'Art. 103 del D.Lgs. 50/2016 la garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere sino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del Comune o della Ditta aggiudicataria degli stati d'avanzamento nell'esecuzione dei servizi o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento nell'esecuzione dei servizi o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti della ditta per la quale la garanzia è prestata.

Art. 28 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spesa causate all'Amministrazione Comunale e fatti salvi i maggiori danni accertati.

E' vietato il subappalto di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali.

In caso di qualsiasi infrazione al presente articolo, unico responsabile verso il Comune di Bagnolo in Piano e verso terzi è individuato nella Ditta aggiudicataria.

Art. 29 - CORRISPETTIVO E REVISIONE PERIODICA

Per la realizzazione del servizio complessivo è previsto un corrispettivo pari al prezzo orario, derivante dal prezzo a base di gara (indicato al precedente Art. 3), dedotto lo sconto praticato in sede di offerta economica, per il numero di ore effettivamente svolte e rendicontate.

Detto prezzo orario è comprensivo di ogni spesa, inerente o direttamente conseguente al servizio, intendendosi in tal senso interamente compensate dal Comune tutte le spese, per la perfetta esecuzione dell'appalto.

Nessun compenso è dovuto alla Ditta aggiudicataria durante i periodi di chiusura infrascolastici, quali ad esempio le festività natalizie, pasquali, nonché eventuali interruzioni dovute ad elezioni/referendum, scioperi, calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore. Nessun compenso è dovuto anche nel caso di assenza dell'alunno oltre una settimana, così come previsto al precedente Art. 8.

Sino al 31 agosto 2019, il corrispettivo sarà quello offerti in sede di gara.

Dal 1 settembre 2019, con cadenza annuale, è consentita la revisione del corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'Art. 106 del D.Lgs. 50/2016. La richiesta di revisione dovrà essere presentata al Comune, dalla Ditta aggiudicataria, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A.R., entro il 31 luglio di ogni anno, a valere dal 1 settembre dello stesso anno.

L'adeguamento viene calcolato sulla base dell'Indice dei Prezzi al Consumo rilevato a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con riferimento alla data del 30 giugno dell'anno della richiesta di aumento rispetto al 30 giugno dell'anno precedente. Non verranno concessi aumenti retroattivi. La mancata richiesta entro i termini sopra riportati si intenderà come conferma del valore del contratto vigente.

Art. 30 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla fine di ogni mese la Ditta aggiudicataria emetterà, con data fine mese di competenza, la fattura per le ore prestate nel mese di riferimento. Ogni fattura dovrà essere accompagnata dal modulo di rendicontazione delle ore effettuate per ogni alunno, secondo quanto previsto all'Art. 18.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato, tramite accredito bancario, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs. 192/2012, previa verifica della regolarità contributiva, mediante DURC, e nel rispetto della legislazione vigente.

In caso di fatture incomplete e nel caso in cui il Responsabile del Settore competente riscontrasse elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione alla Ditta aggiudicataria. La comunicazione sospende i termini di pagamento sino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze sollevate.

Nel caso si verifichi una situazione di DURC non regolare, si procederà ai sensi della vigente normativa in caso di inadempienza contributiva.

Il Comune non rifonde inoltre le spese per commissioni bancarie, né per bolli applicati sulla fattura che sono a carico della Ditta aggiudicataria.

In base all'art. 1 commi 209 della Legge 244/2007 e al Decreto Ministeriale n. 55/2013, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica. In ottemperanza al citato Decreto dal 31 marzo 2015 le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica, secondo il formato di cui all'Allegato A del citato DM 55/2013. La fattura che dovrà essere emessa conformemente all'Allegato B "Regole Tecniche" del DM 55/2013 e trasmessa per mezzo del Sistema di Interscambio.

Essa dovrà obbligatoriamente riportare, oltre al CIG indicato sul contratto, il seguente Codice Univoco Ufficio:

Comune di Bagnolo in Piano – Piazza Garibaldi, 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano P. IVA/C.F. 00441280351 Codice Univoco ufficio: UFLF5G
--

In mancanza di tali elementi nella fattura elettronica, il Comune non potrà procedere al pagamento della fattura stessa.

In base all'art. 17 ter DPR 633/1972 introdotto dalla legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014), cd. "*split payment*", la Ditta aggiudicataria emetterà fattura con imponibile e IVA. Il Comune corrisponderà alla stessa l'imponibile esposto in fattura e verserà l'importo dell'IVA direttamente all'Erario. La fattura emessa dalla Ditta aggiudicataria dovrà contenere la dicitura "*Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del Dpr n. 633/1972*".

Art. 31 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'Art. 3 della L. 23/08/2010 n. 136 e s.m.i. la Ditta aggiudicataria assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato siano registrati su conti correnti dedicati a norma del citato Art. 3 della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla Ditta aggiudicataria, in riferimento al presente affidamento, dovranno riportare il Codice Identificativo di gara (CIG) indicato negli atti di gara.

Art. 32 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria è titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i e deve trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi strettamente connessi all'attivazione e alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato, assicurando in ogni caso l'adozione delle misure indispensabili per la riservatezza e la sicurezza dei dati.

Il Comune di Bagnolo in Piano e la ditta aggiudicataria si impegnano ad osservare reciprocamente le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/03 e s.m.i. sulla tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali.

I dati personali relativi alle ditte partecipanti alla gara saranno trattati anche con mezzi informatici, da parte della stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., per i soli fini inerenti la

presente procedura di gara. I dati medesimi saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, la ditta appaltatrice potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Art. 33 - STIPULA DEL CONTRATTO – EVENTUALE ESECUZIONE ANTICIPATA – SPESE CONTRATTUALI

All'aggiudicazione definitiva della presente gara, farà seguito, nei tempi previsti dalla vigente normativa, la stipula di regolare contratto.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in formato elettronico, a firma digitale di entrambe le parti, nel rispetto della normativa vigente.

Nel contratto saranno comprese e specificatamente sottoscritte le clausole contrattuali previste dal Protocollo di Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore appalti e concessioni di lavori pubblici.

La stipula del contratto è subordinata a:

- a. accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo alla Ditta aggiudicataria;
- b. acquisizione della Dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva (DURC);
- c. prova documentale di tutti i requisiti previsti di accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- d. costituzione della cauzione definitiva;
- e. versamento delle spese contrattuali, compresi gli oneri fiscali;
- f. presentazione di tutte le autorizzazioni sanitarie necessarie per l'esecuzione del contratto;
- g. presentazione della polizza assicurativa e della relativa quietanza.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto, o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'Amministrazione Comunale provvederà a dichiararla decaduta ed aggiudicherà il servizio alla Ditta concorrente che segue in graduatoria.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'Art. 32 c. 8 del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata del contratto fino alla stipula del contratto definitivo.

Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere la Ditta aggiudicataria, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative, inerenti e conseguenti l'appalto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 34 - RECESSO DAL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese.

In assenza di cause di forza maggiore, è richiesto per tale recesso un preavviso di almeno un mese. In difetto, alla Ditta aggiudicataria è data facoltà di presentare istanza di indennizzo per eventuali sanzioni o risarcimenti che si dovesse trovare a pagare a seguito di tale recesso.

La Ditta aggiudicataria avrà, altresì, facoltà di recedere dal contratto, previo preavviso scritto di almeno sei mesi. La Ditta aggiudicataria si impegna, in ogni caso, ad assicurare la continuità del servizio fino al termine dell'anno scolastico.

Per tutto quanto non previsto si applica l'Art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 35 - CONTROVERSIE

In caso di controversia tra la Ditta aggiudicataria ed il Comune circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e del presente Capitolato Speciale d'Appalto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia agli Artt. 204 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.

ART. 36 – DOMICILIO

La Ditta aggiudicataria dovrà eleggere, e mantenere per tutta la durata dell'appalto, il suo domicilio presso la propria sede operativa con dotazione stabile di personale e dare comunicazione all'Amministrazione Comunale dell'esatta ubicazione e relativo indirizzo, compreso quello di posta certificata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo posta certificata o lettera raccomandata.

Art. 37 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria è tenuta comunque al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Il Comune di Bagnolo in Piano si riserva infine la facoltà di rivedere il presente Capitolato Speciale d'Appalto, apportando modifiche o integrazioni per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità o per apportare migliorie allo stesso.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel Disciplinare di gara.