

OGGETTO. CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER GLI ALUNNI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI PALOMBARA SABINA

Periodo 15 SETTEMBRE 2016 – 30 GIUGNO 2017

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza specialistica ossia assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali art. 13 comma 3 della L. 104/92, da svolgersi con personale qualificato, a favore degli alunni in situazione di handicap residenti in Palombara Sabina frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e le scuole secondarie di primo grado.

ART. 2 - ENTE APPALTANTE

Comune di Palombara Sabina - Via Piave, n.35 – Cap. 00018 PALOMBARA SABINA (RM) TEL. 0774-636423 Fax. 0774-636469. - Mail certificata :comune.palombarasabina.rm@halleycert.it

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO E LUOGHI

L'appalto ha la durata dal 15 settembre 2016 al 30 giugno 2017.

Il servizio dovrà essere svolto presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per gli alunni residenti nel del Comune di Palombara Sabina .

L'affidamento decorre dalla data dell'avvio del servizio che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del Servizio gli alunni, residenti a Palombara Sabina, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e le scuole secondarie di primo grado di Palombara Sabina o iscritti nelle scuole secondarie di primo grado di altri Comuni, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalla ASL, ai sensi della legge 104/92.

ART. 5 - FINALITÀ

Mediante il servizio di assistenza specialistica, il Comune di Palombara Sabina intende fornire, nell'ottica di un comune progetto tra Scuole, Enti Locali e A.S.L., personale qualificato in grado di offrire interventi di aiuto all'autonomia e alla comunicazione, in modo da permettere, in presenza di particolari deficit, un ulteriore supporto al minore diversamente abile che presenta difficoltà di inserimento scolastico.

In particolare per servizio assistenza specialistica si intende quel complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-educativo, anche temporanei, erogati a favore degli alunni con handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado. Il servizio di assistenza specialistica, volto a garantire e promuovere il diritto all'informazione e studio dei soggetti disabili, si propone di superare l'isolamento personale attraverso attività complementari ma distinte dal sostegno scolastico.

In particolare l'assistenza specialistica si pone l'obiettivo di:

1. Garantire il diritto alla studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione;
2. Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione;
3. Contenere e ridurre i processi di emarginazione;
4. Favorire il recupero delle potenzialità dell'individuo;
5. Favorire le relazioni sociali;
6. Favorire l'integrazione scolastica e l'autonomia sia all'interno che all'esterno della scuola.

ART. 6 - CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

Il servizio di assistenza specialistica consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli alunni disabili, anche mediante attività parascolastiche ed extrascolastiche.

Gli interventi di assistenza specialistica si effettueranno pertanto sia all'interno che all'esterno della scuola, attraverso l'utilizzo di personale, ed espressamente:

_ durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;

_ in classe ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe: attività di supporto e collaborazione con gli insegnanti per attività necessarie per la realizzazione del programma didattico – educativo, sostegno e potenziamento delle autonomie personali e della gestione delle attività quotidiane, attività per abilitare o riabilitare all'autonomia e all'integrazione sociale, sviluppo e potenziamento delle capacità di comunicazione;

_ in caso di malori, infortunio o altro, se necessario, l'accompagnamento al Pronto Soccorso in accordo con l'Ufficio di Direzione o di Presidenza;

Il personale con mansioni di assistenza all'handicap, nell'ambito del servizio assegnato, dovrà partecipare con il personale docente della scuola ad attività di programmazione, alla stesura ed alla verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI) sull'alunno in situazione di handicap e alla valutazione dei risultati degli interventi attuati, al fine di elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi.

In particolare dovrà essere garantita la partecipazione alla vita della classe prendendo parte ai GLH.

Il personale con mansioni di assistenza all'handicap nell'ambito dell'attività di cui al presente capitolato dovrà:

_ predisporre, insieme ai docenti, un proprio piano di lavoro all'interno del PEI e collaborare alla preparazione del materiale per le attività educative; tale piano di lavoro dovrà essere presentato all'Ufficio Servizi Sociali ;

_ porre in essere interventi mirati ad un'interazione con i docenti, le Istituzioni Scolastiche, il contesto sociale e la famiglia al fine di assicurare una convergenza degli obiettivi pedagogici ed una programmazione delle attività coerente e condivisa da tutti gli operatori;

_ presentare all'impresa aggiudicataria a fine anno scolastico una scheda per ciascun utente, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmata dal Dirigente Scolastico.

Le suddette prestazioni devono essere svolte nel rispetto di quanto indicato nella Diagnosi Funzionale, nel Profilo Dinamico Funzionale e nel Piano Educativo relativo a ciascun minore seguito.

L'impresa dovrà organizzare incontri d'équipe con cadenze almeno bimestrali del proprio personale con mansioni di assistenza all'handicap, con le finalità di supervisione e verifica dell'andamento del servizio. Tali verifiche dovranno essere riportate in due relazioni scritte da presentare all'Amministrazione, entro il 31 gennaio 2017 ed entro il 30 giugno 2017, contenente il lavoro svolto, l'andamento tecnico del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento, i risultati conseguiti .

l'impresa fornirà trimestralmente le schede riepilogative delle ore prestate controfirmate dal dirigente scolastico

ART. 7 - MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto degli orari modulati. Il numero dei portatori di handicap fruitori del servizio e la disponibilità oraria giornaliera e settimanale per ogni singolo utente sarà comunicato all'Impresa aggiudicataria dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Palombara Sabina.

Le situazioni che il servizio di assistenza specialistica dovrà prendere in carico verranno segnalate di volta in volta al coordinatore individuato dall'Impresa.

Il piano d'intervento, gli orari e i contenuti delle prestazioni dovranno essere modulati sulla base delle esigenze degli alunni seguiti e concordati con la famiglia, con la scuola e con i Servizi Sociali Comunali. L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore.

Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso.

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere, compatibilmente con le disponibilità del bilancio comunale.

Gli operatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, all'impresa sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima ora.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, oltre al limite del monte ore fissato, a riunioni di verifica e valutazione del servizio con il referente del servizio sociale del Comune, nel limite massimo di 8h annuali.

Il Comune si riserva il diritto di vigilare sul rispetto delle norme contrattuali procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli per verificare:

- l'andamento del servizio/monitoraggio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

ART. 8 - MODALITÀ DI AMMISSIONE ED INTERVENTO

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune trasmette all'aggiudicatario l'elenco dei minori che necessitano di assistenza specialistica.

La ripartizione iniziale del monte ore, così come la tipologia dell'operatore impiegato, potranno essere rettificata in caso di successivi inserimenti di studenti ed a seguito di verifiche sull'attività svolta.

In ogni caso l'aggiudicataria si impegna a garantire l'attivazione immediata del servizio in caso di interventi al di fuori di quelli precedentemente stabiliti.

L'ammissione ai servizi di Assistenza Specialistica, valutata ed autorizzata dall'ufficio di Servizi sociali del Comune, è accompagnata da una scheda contenente ogni notizia utile per la conoscenza dell'utente e per l'attivazione dell'intervento.

Le ore di assistenza specialistica, prestate saranno rilevate nella scheda mensile, compilata a cura dell'operatore per ogni singolo utente, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmata dal Dirigente Scolastico.

ART. 9 - PERSONALE

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite attraverso le seguenti figure :

- Assistenti specialistici

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di specifico titolo professionale e di esperienza lavorativa svolta esclusivamente a favore di enti pubblici, anche tramite associazioni e/o cooperative sociali. Non saranno presi in considerazione eventuali periodi di volontariato.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. I rapporti tra gli operatori e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto anche nei confronti dei colleghi e dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento - da indossare durante il servizio - contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta aggiudicataria.

L'appaltatore si impegna all'immediata sostituzione - temporanea o definitiva - delle proprie unità operative assenti per motivi di malattia, ferie, permessi o qualsivoglia altro motivo, con altro personale qualificato e con requisiti ed esperienza non inferiore a quella richiesta dal bando, dando immediata comunicazione della variazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune. L'appaltatore si impegna inoltre a garantire la sostituzione di cui sopra anche qualora, a giudizio concorde fra le parti, il personale incaricato dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, con altro di pari qualifica, professionalità ed esperienza. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

Il Comune può in ogni momento chiedere all'Impresa, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea di quell'operatore rivelatosi causa di grave disservizio.

Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicataria dovrà trasmettere l'elenco nominativo degli operatori impiegati ed i curricula professionali di ognuno. Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato, pena il non riconoscimento delle prestazioni rese da operatori non inclusi nel suddetto elenco.

L'impresa, partecipando, assume formale impegno, in caso di aggiudicazione, a rispettare il vigente contratto nazionale di lavoro – cooperative sociali, nel numero necessario per l'espletamento del servizio, garantendo possibilmente la continuità del servizio nei confronti dei soggetti da assistere a condizione che il loro numero e la qualifica siano armonizzabili con le esigenze tecnico-organizzative previste per il servizio.

ART. 10 – COORDINATORE- RESPONSABILE

L'Impresa affidataria si obbliga ad indicare un coordinatore, unico referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale comunque potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente, per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per ogni problema relativo al servizio. Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico del referente del servizio.

Tale referente è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero.

In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il referente risponde della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere i collegamenti con l'Ufficio Servizi Sociali.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicataria.

ART. 11 - PAGAMENTO DELLE COMPETENZE

Ai fini della liquidazione e del pagamento del corrispettivo, l'aggiudicataria è tenuta a presentare mensilmente la fattura relativa al servizio prestato, indicante le ore effettivamente svolte

ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore garantisce il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e/o dei dipendenti, che saranno sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, si obbliga contrattualmente ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti l'orario di lavoro, le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni;

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti dell'appaltatore con il Comune di Palombara S. Pertanto qualora entro il 15 del secondo mese successivo al maturarsi del diritto alla retribuzione l'assegnatario non proceda alla liquidazione dei collaboratori, verrà applicata una penale ai sensi dell'art 20 del capitolato speciale. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro 15 gg successivi, con quanto enuncia l'art 5 del DPR n. 207 del 5/10/2010 : *“ a) per i contratti relativi ai lavori, servizi e forniture, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art 118, comma 8 ultimo periodo, del codice impiegato nell'esecuzione del contratto il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, i soggetti di cui all'art 3, comma 1 lettera b) possono pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi degli art 37 comma 11, ultimo periodo, e 118 comma 3, primo periodo, del codice.*

b) i pagamenti di cui al comma 1, eseguiti dai soggetti di cui all'art 3 comma 1, lettera b) sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati “

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale incaricato per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'impresa si obbliga all'osservanza di tutte le vigenti norme e prescrizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dei lavoratori e si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Il soggetto appaltatore si obbliga inoltre a:

- a) dare immediato corso al servizio oggetto d'appalto, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;
- b) assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione appaltante;
- c) impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltretutto corrispondente alle figure professionali richieste;
- d) indicare un coordinatore, unico referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
- e) assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
- f) assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
- g) informare l'Ente appaltante prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
- h) registrare, quotidianamente, e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché a produrre costantemente e, comunque ogni qual volta richiesto dall'Ente appaltante, osservazioni sull'andamento del servizio;
- i) consegnare al committente, entro il 31 gennaio e il 30 giugno 2017, una relazione di verifica sul servizio e sul monte ore prestatato.
- j) assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio;
- k) presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio.

ART. 14 - ASSICURAZIONI

Il soggetto appaltatore è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato. Sarà responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose a causa della realizzazione del servizio e si obbliga a sollevare la P.A. da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione del servizio in parola.

Il soggetto appaltatore si impegna, prima della stipula del contratto a stipulare un'adeguata e specifica copertura assicurativa, per garanzia di infortuni e responsabilità civile per sinistri che possano derivare agli utenti e agli operatori oppure da questi causati agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo, con obbligo di consegna di copia della quietanza relativa al pagamento del premio.

Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà fornire la documentazione della specifica assicurazione contratta. In caso di danni arrecati a terzi, lo stesso dovrà darne immediata notizia al Comune fornendo dettagliati particolari.

ART. 15 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

La gara verrà espletata mediante procedura negoziata ai sensi dell' artt. 36 D.lgs 50/2016;

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n.163/2006 e successive modifiche e integrazioni, valutabile, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

A) Offerta Tecnica –gestionale: massimo punti 80 su 100

B) Offerta economica: massimo punti 20 su 100

Attribuiti come di seguito specificato:

A) Offerta tecnica: max punti 80

Sarà esaminato il Progetto tecnico dettagliato (massimo 10 pagine) coerente con le voci di attribuzione dei punteggi elencati.

Il coefficiente della prestazione **per l'offerta tecnica** viene calcolato tramite la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari per ciascuno dei sub punteggi di cui ai punti:

ELEMENTI QUALITATIVI	PARAMETRI	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI MASSIMI
<p>1) STRUTTURA DEL PROGETTO Il progetto di gestione del servizio dovrà rispettare i contenuti del capitolato, con particolare riguardo alla metodologia proposta, ai programmi, alla struttura organizzativa, agli operatori impiegati per il servizio offerto.</p>			Max 45 punti
<p>1.a) Progetto Tecnico-Organizzativo Sarà presa in esame la relazione tecnico-organizzativa predisposta con riferimento all'ambito di attività del servizio in oggetto, contenente almeno i seguenti elementi essenziali:</p> <p>a) schema organizzativo complessivo che il concorrente intende adottare in relazione ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio;</p> <p>b) descrizione dei compiti e delle azioni del Coordinatore Responsabile di Istituto;</p> <p>c) descrizione dei compiti e delle azioni del Supervisore del personale;</p> <p>d) organizzazione e gestione del personale.</p>	<p>OTTIMO punti 20</p> <p>BUONO punti 14</p> <p>DISCRETO punti 8</p> <p>SUFFICIENTE punti 2</p>	Max 20	
<p>1.b) Servizi migliorativi svolti dal personale incaricato Saranno prese in esame le offerte relative a servizi che consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori né per l'Ente né per le famiglie degli utenti. I servizi migliorativi proposti devono riguardare lo svolgimento di attività di programmazione e/o staff con i docenti del consiglio di classe di riferimento, compreso quello di sostegno, e/o attività organizzate in favore degli alunni diversamente abili. Il concorrente dovrà indicare termini, tempi e modalità di attuazione utilizzate per lo svolgimento di tali attività.</p>	<p>OTTIMO punti 15</p> <p>BUONO punti 10</p> <p>DISCRETO punti 6</p> <p>SUFFICIENTE punti 2</p>	Max 15	

<p>1.c) Formazione e aggiornamento del personale utilizzato per il servizio in oggetto</p> <p>Saranno prese in esame le offerte relative alla qualità dell'offerta formativa di aggiornamento del personale in servizio proposte dall'Ente Gestore</p>	<p>OTTIMO punti 5</p> <p>BUONO punti 3</p> <p>DISCRETO punti 2</p> <p>SUFFICIENTE punti 1</p>	<p>Max 5</p>	
<p>1.d) Metodologia proposta</p> <p>Sistema interno di controllo e verifica del servizio: strumenti di monitoraggio (iniziali, intermedi, finali) per documentare e valutare l'attività realizzata, per verificarne la qualità e controllare il raggiungimento degli obiettivi, nonché sul grado di soddisfacimento percepito dell'utenza</p>	<p>OTTIMO punti 5</p> <p>BUONO punti 3</p> <p>DISCRETO punti 2</p> <p>SUFFICIENTE punti 1</p>	<p>Max 5</p>	
<p>2) ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE</p>			<p>Max 30</p>
<p>2.a) Esperienza maturata nel servizio</p> <p>Verrà valutata l'esperienza maturata nell'ambito della gestione di servizi socio assistenziali e/o educativi da parte dell'Organismo</p>	<p>verranno assegnati 2 punti</p> <p>per ogni anno di servizio svolto c/o la Pubblica Amministrazione servita per la gestione di servizi socio -assistenziali e/o educativi negli ultimi 4 anni : 2012 - 2016</p>	<p>Max 8</p>	
<p>2.b) Sostituzioni e flessibilità</p> <p>Verrà valutata la modalità di sostituzione del personale e la flessibilità operativa che potrà garantire il servizio in termini organizzativi e operativi</p>	<p>OTTIMO punti 7</p> <p>BUONO punti 5</p> <p>DISCRETO punti 3</p> <p>SUFFICIENTE punti 1</p>	<p>Max 7</p>	

<p>2.c) Organico</p> <p>- Verrà valutato l'organico a disposizione dell'Ente Gestore sulla base del numero di operatori con esperienza in servizi analoghi;</p>	<p>OTTIMO punti 15</p> <p>BUONO punti 10</p> <p>DISCRETO punti 6</p> <p>SUFFICIENTE punti 2</p>	<p>Max 15</p>	
<p>3) PIANO DI COMUNICAZIONE</p>			<p>Max 5</p>
<p>Verrà valutata la modalità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali per gli interventi sull'utenza</p>	<p>OTTIMO punti 5</p> <p>BUONO punti 3</p> <p>DISCRETO punti 2</p> <p>SUFFICIENTE punti 1</p>	<p>Max 5</p>	

B) Offerta economica: massimo punti 20 su 100

(verrà preso in considerazione il corrispettivo offerto Iva esclusa).

Il punteggio relativo all'Offerta economica verrà attribuito all'offerente che avrà offerto il prezzo totale più basso a cui verranno assegnati **20 punti**;

Alle altre offerte verranno assegnati punteggi calcolati applicando la formula seguente:

PREZZO MINIMO

$$X = \frac{\text{PREZZO OFFERTO}}{\text{PREZZO MINIMO}} \times 20$$

PREZZO OFFERTO

La stazione appaltante si riserva la possibilità di procedere alla verifica di ogni offerta ritenuta anormalmente bassa.

Il servizio sarà aggiudicato provvisoriamente all'impresa che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore determinato dalla somma dei punti assegnati all'Offerta tecnica ed all'offerta economica.

Il Comune di riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, nell'esclusivo interesse del Comune, dandone comunicazione motivata alle ditte o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida

ART. 16 – IMPORTO

L'importo posto a base di gara per il periodo **15 SETTEMBRE 2016 – 30 GIUGNO 2017** è pari a € **162.000,00 oltre IVA** per un monte ore forfettario di **n. 8.600 ore annue** , per circa **40 alunni**.

Tale importo potrà subire una variazione in diminuzione o in aumento , fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto , ai sensi dell'art 161 c. 12 del DPR 5/10/2010 n. 207, qualora l'autorità scolastica dovesse richiedere una modifica alle ore di assistenza dovute a mutate esigenze dell'utenza

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio oggetto dell'affidamento, ed ogni altro connesso o conseguente, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dell'importo.

Si precisa che dall'analisi dei rischi si evidenzia che il servizio prestato non introduce elementi di rischio ulteriori rispetto a quelli preesistenti nelle singole strutture scolastiche e, pertanto, non si rilevano rischi da interferenza (di cui all'art.7 c.3 D. Lgs. 626/1994 come modificato dall'art. 3 comma 1, lett. A9 Legge 123/2007); conseguentemente non si è provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. e gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

ART. 17 - CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare, in ogni momento, la qualità del servizio per verificare che venga reso nel pieno rispetto della convenzione d'appalto e delle norme vigenti, pena la risoluzione del medesimo.

Le verifiche sullo svolgimento dei servizi appaltati alla ditta aggiudicataria potranno essere effettuati in ogni momento dall'Amministrazione, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

ART. 18 - PENALITA'

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa aggiudicataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente appaltante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti sull'impresa aggiudicataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello 0, 1% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo del 10% dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività.

In particolare caso di inadempienza nell'effettuazione del servizio l'Ente appaltante, impregiudicato il potere di risoluzione del contratto previsto dall'art. 24, opererà nei seguenti termini:

- Per ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente capitolato rispetto alla data stabilita: penale € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio;
- Per mancata prestazione del servizio per cause imputabili all'appaltatore: penale € 100,00 per ogni giorno di servizio non prestato;
- Per mancato preavviso dell'interruzione o sospensione del servizio: penale € 200,00
- Per mancato rispetto del calendario e degli orari delle attività per cause imputabili all'appaltatore: penale € 100,00 per ogni variazione non comunicata per iscritto;
- Per mancata sostituzione di un lavoratore assente entro i termini stabiliti all'art. 9: penale € 200,00;
- Per comportamenti scorretti del personale addetto all'espletamento del servizio: penale € 300,00 per ogni contestazione scritta o motivata dall'Amministrazione;
- Per ritardo nel pagamento delle retribuzioni € 100,00 per ogni dipendente

Qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero per ognuno dei casi sopra previsti per più di tre volte, il Comune potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto a quanto sopra previsto.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni ai sensi del successivo art. 20.

Dette sanzioni sono applicate dal Dirigente del Settore Socio - Assistenziale.

E' fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune appaltante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica alla ditta appaltatrice della determinazione del Comune appaltante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, non plausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penalità.

Se l'impresa appaltatrice inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione appaltante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'impresa appaltatrice.

E' comunque salvo per il Comune ovvero nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune sarà comunque debitamente notificato all'Impresa aggiudicataria.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione nelle ipotesi sotto elencate:

1. inosservanza delle norme di cui all'art. 9 sopra citato;
2. in caso di fallimento e delle altre procedure concorsuali;
3. qualora la somma delle penali complessivamente applicate raggiunga un valore pari almeno alla percentuale del 10% dell'importo a base di gara;
4. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
5. mancata osservanza degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
6. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza di cui al precedente art. 12;
7. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Per quanto concerne la stipulazione del contratto, tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto stesso, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, di scritturazione, ecc. sono a carico dell'impresa aggiudicataria

ART. 21 - CAUZIONE

L'Impresa che intende partecipare alla gara, dovrà presentare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta, nelle forme di legge, di cui all'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50/2016;

L'impresa che risulterà aggiudicataria, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti e prima della stipula del contratto, dovrà costituire un deposito cauzionale, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria

ART. 22 - PRIVACY

In relazione alle disposizioni del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati ai sensi della legge 241/90.

L'appaltatore e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'amministrazione.

All'inizio del servizio la Ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, e del personale della Ditta 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 dall'Amministrazione Comunale.

ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

E' vietato alla Ditta aggiudicataria, sotto pena di rescissione del contratto e dell'incameramento della cauzione, la cessione e qualsiasi altra forma di sub appalto totale o anche parziale del servizio.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

Per le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta aggiudicataria ed il Comune sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Tivoli.

ART. 25 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia alla vigente normativa.