

COMUNE DI PARONA

COMUNE DI PARONA

Comunità



Europea



Regione



Lombardia

Provincia di Pavia

Cod. Fisc. 83001230180
Part. IVA 00531220184
E-mail parona@comune.parona.pv.it

Centralino 0384 253015
Sindaco 0381 253410
Fax 0384 253829

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI PER IL TRIENNIO SCOLASTICO 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017. C.I.G.: 588650733F

ART. 1: FINALITÀ E OGGETTO DELL'APPALTO

Finalità dell'appalto è quella di erogare, presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, avvalendosi di una Cooperativa Sociale di tipo A) a seguito di gara d'appalto, indicata nel capitolato come "cooperativa", sulla base delle esigenze segnalate dal Comune di Parona, i seguenti servizi:

- pre-post e dopo scuola nella scuola primaria di Parona;
- assistenza scolastica erogata a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Parona, inseriti presso la scuola dell'infanzia e primaria del Comune di Parona, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado di altri comuni limitrofi.

Tale servizio rientra nel quadro normativo statale e regionale che regola il settore: Legge n.104/92, artt.12-13, e L.R. n.31/1980.

In particolare il servizio, ai sensi della L.104/92 e L.R. 31/80 prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

1. assistenza di integrazione scolastica personalizzata al soggetto disabile in ambito scolastico, in collaborazione con il corpo docente e con l'insegnante di sostegno, ai quali compete per legge, la programmazione didattica;
2. aiuto all'alunno disabile in classe, tramite il supporto pratico funzionale per l'esecuzione delle indicazioni fornite dall'insegnante, con cui integrare le proprie azioni nella realizzazione del progetto educativo;
3. supporto e/o assistenza nell'area dell'autonomia personale intesa come autosufficienza di base, comprensiva quindi di tutte le necessità di carattere fisiologico o conseguenti a particolari patologie;
4. assistenza durante momenti della vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione, trasporto, progetti mirati, ecc.) volti a favorire in via prioritaria l'inserimento dell'alunno nell'ambito territoriale e lo sviluppo di autonomie sociali;
5. partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe/sezione, con l'equipe territoriale del Servizio di Neuropsichiatria infantile referente per il territorio e con la famiglia, nonché alla predisposizione e attuazione dei progetti educativi individualizzati e nelle relative verifiche periodiche; partecipazione ai consigli di interclasse e alle programmazioni e verifiche della scuola relativamente ai progetti educativi e alle programmazioni didattiche.

ART. 2: CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEI SERVIZI PARASCOLASTICI

Pre-post e dopo scuola nella scuola primaria di Parona

I servizi di pre/post e dopo scuola vengono erogati prima dell'inizio delle lezioni ed al termine delle stesse. L'operatore non solo vigila sui bambini affidati, ma cura anche che durante tali momenti l'utenza compia semplici attività ludico-ricreative. Nei giorni di mercoledì e venerdì, l'orario previsto è comprensivo dell'assistenza agli alunni durante la mensa, l'operatore in tali giorni deve provvedere al ritiro dei buoni mensa comprovanti l'avvenuto pagamento del servizio da parte dell'utenza.

Assistenza scolastica a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Parona

Il Servizio di integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della L. 104/92, si pone quali finalità primarie l'assistenza materiale, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili inseriti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado.

Detto servizio si prefissa, inoltre, il raggiungimento del maggior grado possibile di integrazione sociale e scolastica per ciascun alunno disabile secondo quanto condiviso nel P.E.I e in considerazione delle specifiche e personali diverse abilità.

Nello specifico, gli obiettivi del servizio vengono raggiunti anche attraverso l'affiancamento dell'alunno disabile, da parte di un operatore appositamente formato che supporti il progetto integrativo della scuola.

I destinatari del servizio verranno individuati tramite le segnalazioni dei competenti organismi territoriali (neuropsichiatria infantile, istituti scolastici ecc.).

Le richieste di assistenza, così come sopra formulate, verranno analizzate dal Comune il quale, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie a bilancio, stabilirà il monte ore di intervento per ciascun utente.

In caso di cessazione della frequentazione scolastica per qualunque motivo o per temporanea assenza da parte di uno degli allievi, nonché cambio di residenza dell'alunno, l'intervento si intenderà concluso o sospeso per le ore relative all'assenza del beneficiario.

ART. 3: MODALITÀ ORARIE ED ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI

Pre-post e dopo scuola nella scuola primaria di Parona

Il servizio consiste nell'accoglimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni nel plesso scolastico in orario antecedente e successivo il termine delle lezioni, secondo le seguenti articolazioni di orario e giorni:

- il servizio di pre scuola inizia alle ore 7,30 e termina alle ore 8,30, tutti i giorni della settimana (dal lunedì al venerdì);
- il servizio di post scuola inizia alle ore 16,30 e termina alle ore 17,30, tutti i giorni della settimana (dal lunedì al venerdì);
- il servizio di dopo scuola inizia alle ore 13,00 e termina alle ore 16,30, nei giorni di mercoledì e venerdì.

Le attività si svolgono nelle giornate di apertura della scuola previste dal calendario scolastico.

Gli operatori dovranno firmare giornalmente l'orario di entrata e uscita dai servizi; tale riscontro sarà utilizzato per il controllo e la verifica delle ore effettivamente prestate e del corretto rapporto operatore/bambini.

La tabella riassume indicativamente il numero degli alunni iscritti, le unità di personale necessarie e le ore settimanali/annuali richieste.

Scuola Primaria tipo di servizio	Orario	n. presunto alunni	n. operatori rapporto 1/28	Ore complessive di servizio settimanali	Ore presunte di servizio annue
Pre scuola	dalle ore 7,30 alle ore 8,30 (da lunedì a venerdì)	10/15	1	5 ore	612
Post scuola	dalle ore 16,30 alle ore 17,30 (da lunedì a venerdì)	10/15	1	5 ore	
Dopo scuola	dalle ore 13,00 alle ore 16,30 (nei giorni di mercoledì e venerdì)	5/10	1	7 ore	
Totale				17 ore	

L'attività viene svolta in accordo con l'Istituto Comprensivo di Mortara, in uno spazio programmato all'interno dell'edificio scolastico.

Il servizio è di tipo assistenziale e ludico; vengono proposte attività di gioco, esperienze di socializzazione, attività sportive, garantendo e bilanciando la componente ludico-motoria e quella educativa-espressiva.

Ai bambini che fruiscono del servizio di dopo scuola viene dedicato anche uno spazio per l'esecuzione dei compiti scolastici.

Il programma delle attività mensili verrà concordato e approvato con la Responsabile del Servizio Sociale del Comune all'inizio del servizio.

Competono all'Amministrazione le formalità necessarie per l'ammissione dei minori, la riscossione delle quote di partecipazione dell'utenza, l'erogazione e la somministrazione dei pasti ai bambini utenti nei giorni di mercoledì e venerdì, tramite la Società incaricata con separato contratto di servizio.

La fatturazione mensile sarà quantificata sulla base del costo orario indicato nell'offerta, moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel mese considerato, comprensive di ogni onere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso in cui il numero di iscrizioni sia inferiore alle 5 unità per ciascun servizio (pre scuola o post scuola o dopo scuola), di sospendere lo svolgimento del servizio per il quale non si è raggiunto il numero minimo di iscrizioni, con conseguente riduzione di ore corrispondenti al servizio sospeso.

Il servizio verrà svolto nel seguente periodo: triennio scolastico 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017, secondo calendario scolastico della Regione Lombardia.

Assistenza scolastica a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Parona

Il servizio verrà svolto nel seguente periodo: dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 sino al termine dell'anno scolastico 2016/2017 (triennio scolastico 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017, secondo calendario scolastico della Regione Lombardia per ciascun ordine di scuola).

Per il supporto assistenziale ai portatori di handicap si richiede la presenza di personale educativo secondo le esigenze orarie determinate dalle segnalazioni delle scuole. Nell'a.s. 2013/14 erano presenti 12 persone per un totale di 69 ore settimanali.

L'articolazione del servizio comprende il numero effettivo delle ore effettivamente svolte nei vari plessi scolastici.

Il monte orario potrà subire modifiche nel corso dell'anno, a seconda delle esigenze legate al numero di alunni per i quali è necessario il supporto educativo. La cooperativa non può rifiutarsi di procedere all'incremento o al decremento del monte ore suindicato, visto anche quanto previsto dall'art. 17. Gli orari settimanali saranno decisi d'intesa con il Dirigente Scolastico.

L'eventuale variazione in difetto o in eccesso non darà luogo a variazione del compenso orario trattato. Tale variazione non potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto per l'aggiudicataria, né potrà costituire motivo per vantare compensazioni o diritti di sorta.

Ogni variazione di prestazione sia in aumento sia in diminuzione dovrà essere preventivamente autorizzata.

La fatturazione mensile sarà quantificata sulla base del costo orario indicato nell'offerta, moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel mese considerato, comprensive di ogni onere.

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata e in modo continuativo. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente. Il servizio prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici. Poiché il servizio di ciascun operatore sarà stabilito in funzione della necessità di ciascun utente affidato, esso si svolgerà dal lunedì al sabato, anche con orario spezzato.

Non è prevista l'erogazione del pasto al personale della cooperativa.

In caso di partecipazione a gite scolastiche della durata superiore al normale orario scolastico giornaliero, il Comune riconoscerà unicamente il costo relativo alle ore di assistenza. Non potranno in alcun caso essere posti a carico del Comune costi aggiuntivi all'orario di assistenza e la partecipazione del personale dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.

Il Comune fornirà alla cooperativa appaltatrice entro il 31 Luglio di ogni anno (escluso il primo anno, in cui il Comune provvederà appena possibile) un primo elenco nominativo degli utenti da assistere, specificando il numero delle ore settimanali da erogare, la sede della scuola e le modalità di erogazione dello stesso (interventi presso la scuola o extrascolastici d'intesa questi ultimi con la scuola e la neuropsichiatria).

L'elenco iniziale delle persone da assistere potrà essere assoggettato nel corso di esecuzione dell'appalto a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione.

Il numero delle ore complessive presunte per la durata dell'intero appalto è pari a 6.960.

Per l'anno scolastico 2014/2015 le ore presunte complessive sono n. 2.320.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non dipendenti dalla cooperativa ma dagli utenti del servizio (malattia dell'utente, assenza improvvisa, ecc), si verifichi un'assenza, verrà riconosciuta all'operatore come servizio effettivo la prima ora relativa alla sola prima giornata del verificarsi dell'evento. Nulla verrà riconosciuta per le altre ore/giornate di mancato servizio.

Non potranno in ogni caso essere effettuate ore eccedenti rispetto a quelle stabilite in sede di programmazione definitiva, senza preventiva autorizzazione del Comune.

Il monte ore come sopra riportato si intende flessibile, nel senso che per esigenze di servizio lo stesso potrà essere aumentato o diminuito in funzione delle reali esigenze degli utenti e del numero degli stessi. Nessun compenso a qualsiasi titolo sarà dovuto alla cooperativa in caso di riduzione del monte ore ipotizzato. La cooperativa si impegna inoltre sin d'ora a garantire ogni richiesta in aumento - rispetto al monte ore ipotizzato - che venisse inoltrata dal Comune.

La presenza del personale della cooperativa dovrà essere rilevata mediante "apposito foglio presenze". Tale foglio dovrà riportare il visto del referente scolastico, attestante l'avvenuto regolare svolgimento delle ore in esso indicate per la successiva fatturazione. Alla fattura mensile inviata al Comune, la cooperativa dovrà allegare un elenco riepilogativo delle ore mensili effettuate da ciascun operatore presso ciascun istituto scolastico con indicazione delle iniziali del minore assistito.

La cooperativa deve disporre di un proprio ufficio operativo permanente, che assicuri la reperibilità del responsabile del Servizio durante l'orario d'ufficio.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la cooperativa dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Si precisa che la quantificazione oraria sopra indicata per tutti i servizi è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti accolti, alle esigenze delle scuole e all'attivazione dei servizi sui diversi plessi.

ART. 4: PERSONALE

La cooperativa affidataria dovrà realizzare i servizi parascolastici, così come indicato nel presente capitolato, attraverso operatori dotati di titoli e di preparazione professionale adeguati, nonché di specifica esperienza pregressa e documentata nell'ambito dell'assistenza e integrazione scolastica e/o sociale degli utenti dei servizi parascolastici.

La cooperativa è, altresì, tenuta all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio, come previsto nei successivi articoli del presente capitolato.

Il personale deve essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti:

- ♦ Avere compiuto i 18 anni di età;
- ♦ Essere in possesso del titolo di studio della scuola secondaria di 2° grado (maturità superiore);
- ♦ Essere consapevole di operare in ambito scolastico a contatto diretto con minori e di coprire un ruolo effettivamente delicato, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato, nonché essere dotati di una particolare sensibilità e disposizione personale alla relazione di aiuto oltre che al lavoro in équipe e in situazione organizzativa complessa quale è la scuola;
- ♦ Relazionarsi in modo sinergico e collaborativo con il personale scolastico in servizio presso i diversi plessi sede di integrazione.

La cooperativa si impegna:

- ♦ ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e integrative, che devono essere espletate per ciascun anno scolastico oggetto del presente contratto e secondo l'orario concordato con la scuola e approvato dall'Ufficio Servizi Sociali comunale. In particolare, considerata l'importanza della continuità nella relazione di aiuto e nell'intervento erogato alla delicata utenza, la cooperativa dovrà limitare al massimo gli avvicendamenti del personale, avvisando anticipatamente e motivando nel caso si rendessero necessarie sostituzioni;
- ♦ a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, la cooperativa dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;

- ♦ ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso nel caso si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- ♦ a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

La cooperativa affidataria si impegna a comunicare la frequenza dei propri operatori al corso di cui al percorso formativo indicato all'art. 6, nonché i contenuti, le metodologie e le verifiche del percorso stesso.

La cooperativa affidataria deve indicare un proprio rappresentante, professionalmente qualificato, la cui funzione è necessaria per l'organizzazione e la gestione degli interventi e per assicurare il collegamento con i servizi coinvolti anche mediante incontri periodici di coordinamento. Le spese relative alla figura professionale del coordinatore non sono aggiuntive rispetto a quelle del personale indicato all'art. 3.

Entro la prima settimana del mese di settembre di ogni anno scolastico, dovranno essere comunicati nome e cognome nonché titolo di studio degli operatori che si occuperanno della gestione del servizio, con l'indicazione dell'articolazione dell'orario. Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate con le medesime modalità di cui sopra.

La cooperativa provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro) dovrà essere garantita la sostituzione immediata dal verificarsi dell'evento.

Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate alla Scuola al fine di informare l'utenza.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla cooperativa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la cooperativa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ART. 5: TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

La cooperativa invia al Comune copia del contratto di assunzione del personale utilizzato e, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge tra cui il puntuale adempimento degli obblighi assicurativi e previdenziali, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e dagli accordi decentrati.

In caso di violazione degli obblighi predetti, accertata dalla stessa Amministrazione o dall'Ispettorato del Lavoro, si procede ad una detrazione del 50% sull'importo mensile dovuto, previa comunicazione alla cooperativa. In caso di danno economico ai lavoratori, l'Amministrazione può sospendere, previa diffida per iscritto, l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti, fino a che sia accertato che il debito nei confronti dei lavoratori sia saldato.

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

Qualora la cooperativa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

La cooperativa non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e il personale che verrà inviato dall'aggiudicataria presso i servizi oggetto del presente capitolato.

Tutto il personale assunto dall'aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 6: PROGETTO FORMATIVO

La cooperativa appaltatrice si impegna a predisporre analiticamente e a realizzare un progetto formativo per i suoi operatori, i quali vi dovranno obbligatoriamente partecipare durante ciascun anno scolastico.

Detto corso dovrà formare e informare gli operatori dipendenti della ditta appaltatrice nell'ambito delle tematiche integrativo - assistenziali con particolare riferimento alla disabilità e alle metodologie di intervento per

il raggiungimento degli obiettivi della comunicazione e autonomia personale di cui all'art. 13 della Legge 104/92.

ART. 7: ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

La cooperativa deve:

- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio e per iscritto: a) il piano organizzativo dell'impiego del personale, trasmettendo prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'elenco degli operatori impiegati per la gestione dei servizi ed il loro curriculum professionale; b) le medesime informazioni sul personale impiegato in sostituzione; c) il nominativo del coordinatore dei servizi;
- applicare ed osservare, per i propri dipendenti, le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale e assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto;
- provvedere al trattamento economico sia ordinario e straordinario dovuto al personale dipendente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 e dal presente articolo;
- qualora utilizzi personale non dipendente rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza ai sensi del decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- esibire mensilmente, unitamente alle fatture emesse, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori e di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva (L. 25 gennaio 1994, n. 82);
- in caso di sciopero del proprio personale, dare preavviso all'ufficio servizi sociali almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista, al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 c. 6 della Legge n. 146/90;
- collaborare alle verifiche compiute dagli uffici comunali ed impegnarsi per la parte di propria competenza ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- farsi carico delle spese per l'acquisto del materiale didattico e di consumo necessario per l'attività dei servizi di pre-post e dopo scuola;
- provvedere alle incombenze per il ritiro, nei giorni di mercoledì e venerdì, dei buoni mensa previsti dall'art. 2;
- provvedere alle spese di copertura assicurativa come da successivo art. 11;
- provvedere a tutto quanto previsto nel successivo art. 13 sugli adempimenti relativi alla sicurezza;
- provvedere a ogni altra spesa inerente la gestione del servizio escluse quelle espressamente a carico del Comune.

ART. 9: ONERI DEL COMUNE

A carico dell'Amministrazione Comunale saranno le utenze dei locali messi a disposizione. Le strutture e gli spazi per lo svolgimento dei servizi di pre-post e dopo scuola, c/o la scuola primaria di Parona, verranno concordati con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Mortara, in uno spazio programmato all'interno dell'edificio scolastico.

ART. 10: SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e della cooperativa, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative. Alla cooperativa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati. L'Amministrazione Comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione deve avvenire entro 2 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

ART. 11: COPERTURA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della cooperativa. La cooperativa dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operatori per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale per l'intera durata del contratto avente le seguenti caratteristiche:

Oggetto della copertura assicurativa:

Attività previste dal presente capitolato speciale d'onere per l'aggiudicazione dei servizi parascolastici, comprese le attività preliminari, accessorie e complementari.

Massimali di garanzia:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore ad € 2.000.000,00.=;
- Responsabilità civile operatori (RCO) per un massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00.=.

Copia delle polizze e relativa quietanza di pagamento delle stesse dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto. La quietanza di pagamento delle polizze deve essere consegnata ad ogni rinnovo delle stesse per l'intera durata dell'appalto.

La cooperativa comunicherà tempestivamente al competente ufficio comunale e agli organi scolastici il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatesi durante l'attività ed occorsi all'utenza.

ART. 12: RESPONSABILITÀ. CLAUSOLA AI SENSI DEL DPR 62/2013

La cooperativa solleva il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento degli stessi. Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della cooperativa, salvo ogni azione di rivalsa nei confronti della stessa.

La cooperativa è responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti. Ai sensi del DPR 62/2013 si impegna a osservare e a far osservare ai titolari, collaboratori, dipendenti della impresa appaltataria a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso D.P.R. L'Amministrazione trasmetterà alla cooperativa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, copia di tale provvedimento, per una sua più completa e piena conoscenza. La cooperativa si impegna a trasmettere il provvedimento ai titolari, collaboratori, dipendenti della impresa appaltataria a qualsiasi titolo, e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla cooperativa il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 13: ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

E' fatto obbligo alla cooperativa, per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Dovranno essere valutati i rischi da interferenza (DUVRI) da parte della cooperativa aggiudicataria e dell'Istituto Comprensivo di Mortara. La cooperativa dovrà inoltre:

- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 per lavoratori e preposti;
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo all'Amministrazione Comunale la documentazione

attestante l'avvenuta formazione. In particolare, durante tutto il periodo di funzionamento delle attività dovrà essere presente nel plesso in cui si svolge il servizio almeno un operatore formato in materia di primo soccorso e prevenzione incendi.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art. 26, comma 8, il personale occupato dalla cooperativa dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in bustina visibile e ben identificata.

Al coordinatore della ditta aggiudicataria compete anche il coordinamento della sicurezza, consistente essenzialmente nelle attività di formazione e informazione del personale, i cui costi sono quantificabili in € 1.000,00.= IVA esclusa per anno, pari a € 3.000,00.= sui tre anni di appalto.

ART. 14: CORRISPETTIVO. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E PAGAMENTO

Per i servizi in oggetto, così come descritto dal presente capitolato, la cooperativa chiede un corrispettivo orario di € _____ (iva esclusa), come da offerta presentata con prot. n. _____. Il compenso, comprensivo di IVA se dovuta, sarà corrisposto alla cooperativa dietro presentazione di regolari fatture mensili, previo visto di regolarità dei responsabili comunali. Nella fattura la cooperativa specificherà il monte ore mensile effettuato per i singoli servizi e dovrà essere corredata dal prospetto riportante le ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori per ogni singolo servizio.

Il servizio è finanziato con mezzi ordinari di bilancio. I pagamenti sono previsti a 60 giorni (sessanta giorni) dalla data di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio protocollo del Comune. Gli stessi potranno tuttavia avvenire in deroga a quanto previsto per ragioni di pubblico interesse.

ART. 15: DURATA DELL'APPALTO. NORMATIVA PREVISTA DAL D.L. 95/2012

La durata dell'appalto è da riferirsi al periodo: dal mese di SETTEMBRE 2014 (inizio calendario scolastico regionale) al mese di LUGLIO 2017 (triennio scolastico come da calendario delle sedi scolastiche). La durata del presente contratto è di tre anni scolastici a partire dall'anno scolastico 2014/2015.

L'Amministrazione Comunale, in relazione a necessità operative per l'espletamento delle nuove procedure per l'affidamento del nuovo servizio, si riserva comunque la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo non superiore a dodici mesi, previo avviso da comunicarsi per iscritto alla cooperativa aggiudicataria almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. La cooperativa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

Va, inoltre, tenuto presente quanto prescrive il D.L. 95 del 6 luglio 2012, art. 1 comma 13, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato. Qualora l'appaltatore non consenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 16: OBBLIGO DI CAUZIONE

A garanzia delle obbligazioni previste dall'appalto, la cooperativa aggiudicataria presterà preventivamente alla stipulazione del contratto una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo dell'aggiudicazione al netto dell'IVA, costituita da fideiussione bancaria o assicurativa, contenente tutte le previsioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 ovvero la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della cauzione è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee serie UNI EN ISO 9001; per fruire di tale beneficio l'aggiudicatario dovrà allegare una copia conforme all'originale del relativo certificato in corso di validità.

La cooperativa sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La fideiussione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del medesimo; la fideiussione potrà essere trattenuta dalla stazione appaltante a parziale o totale

reintegro di prestazioni non rese o di inadempienze da parte dell'Azienda a cui il presente appalto verrà affidato.

ART. 17: VARIAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare i servizi alle condizioni contrattuali. Ove ricorressero esigenze di modificare i servizi in oggetto, mediante integrazione o diminuzione del personale, la cooperativa collabora con l'Amministrazione comunale per effettuare una ricognizione sulle necessità sopraggiunte. Gli organi competenti dell'Amministrazione Comunale vaglieranno le necessità di diminuzione o aumento delle ore di servizio, con i provvedimenti conseguenti.

ART. 18: DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

Sono vietati il subappalto e la cessione, anche parziale, del servizio. Ove ciò avvenisse, si procederà alla immediata risoluzione del contratto, incamerando la cauzione prestata nei termini del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno arrecato.

ART. 19: CONTROLLO DEL SERVIZIO - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo per il tramite dei funzionari competenti, sentiti anche gli organi scolastici interessati, in merito all'adempimento preciso degli obblighi della cooperativa, sia per quanto riguarda programmi di lavoro che il rispetto delle norme contrattuali.

Qualora in sede di verifica e controllo della gestione fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interrompere, con decorrenza immediata, la gestione del servizio, rivolgendosi ad altro contraente individuato tra quanti hanno partecipato alla gara di appalto, addebitando alla cooperativa uscente l'eventuale maggiore costo.

L'A.C. ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) inosservanza dell'art. 18 (Cessione e subappalto);
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) mancata, anche singola, prestazione dei servizi, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
- d) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- e) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- f) mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato;
- g) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- h) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- i) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- j) la violazione degli obblighi previsti dal codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Comune di Parona ai sensi dell'art. 54 comma 45 del D.Lgs 165/2001. Tali obblighi si applicano a titolari, collaboratori, dipendenti della impresa appaltataria (vedi art. 12 del capitolato);
- k) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'A.C. potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'appaltataria con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

ART. 20: RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile la Stazione appaltante può recedere da contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la cooperativa dalle spese sostenute e del mancato guadagno.

Ai sensi della L. 7 agosto 2012, n. 135, nel caso le convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali prevedano corrispettivi inferiori rispetto a quelli stipulati nel contratto, la Stazione Appaltante esercita il diritto di recesso qualora la ditta aggiudicataria non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i parametri previsti da Consip. Tale diritto di recesso va esercitato secondo l'art. 1 comma 13 della legge 135/2012.

ART. 21: PENALITÀ

La cooperativa, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove la cooperativa non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque il presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 500,00.= a € 5.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

La cooperativa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento di comminazione della penalità è assunto dal Segretario Comunale. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sulle fatture. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'aggiudicatario in via amministrativa.

ART. 22: SPESE CONTRATTUALI. DOCUMENTI DA PRODURRE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

La cooperativa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Stazione appaltante.

Il contratto farà riferimento anche a quanto concerne gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Nel caso in cui la cooperativa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'A.C. che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Parona. Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione, nonché i diritti di segreteria, sono a totale carico della cooperativa. Prima della stipula del contratto, a comprova di quanto dichiarato, la cooperativa presenterà:

- cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto (vedi art. 16 del presente capitolato);
- copia delle polizze assicurative previste all'art. 11 del presente capitolato.

ART. 23: TRATTAMENTO DATI PERSONALI PER LE OPERAZIONI DI GARA

Ai sensi del D.Lgs 196/03, i dati personali forniti dalle cooperative concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Segreteria/Contratti. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Responsabile del trattamento dati è il Segretario Comunale.

ART. 24: PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI DEI SERVIZI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto la cooperativa si assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale. I soggetti che a qualunque titolo operano per conto della ditta appaltatrice sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

La cooperativa si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

La cooperativa si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare il titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.
La cooperativa acconsente l'accesso del committente/titolare o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

ART. 25: REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la revisione del prezzo contrattuale nel primo anno di durata del contratto.
A partire dal secondo anno di appalto, ai sensi dell'art. 115 D.Lgs. 163/2006, la revisione del prezzo viene effettuata nel mese di settembre e viene riconosciuta mediante indice di rivalutazione ISTAT FOI, calcolato facendo riferimento ai dodici mesi precedenti.

ART. 26: CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra la cooperativa ed il Comune circa la corretta esecuzione del contratto sarà sottoposta al giudizio del foro di Pavia.

ART. 27: UFFICIO DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio di riferimento per gli aspetti gestionali ed organizzativi nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato è l'Ufficio Servizi Sociali, con sede presso il Comune di Parona.

La referente per i servizi parascolastici è la responsabile del Servizio Sociale.

ART. 17: NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alla vigente normativa in materia, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006, disposizioni del Codice Civile e Procedura Civile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Pizzocchero Dott.ssa Maria Luisa