



COMUNE DI PORTO AZZURRO

PROVINCIA DI LIVORNO

Area Amministrativa

57036 Porto Azzurro (LI) - Lungomare Paride Adami già Banchina IV Novembre, 19
0565 921634 921641

Pec : servizidemografici@pec.comune.portoazzurro.li.it
e.mail : ciro.satto@comune.portoazzurro.li.it

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN AMBITO SCOLASTICO PER ALUNNI PORTATORI DI DISABILITA’ GRAVE RESIDENTI NEL COMUNE DI PORTO AZZURRO E FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DEL COMUNE DI PORTO AZZURRO.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Porto Azzurro – Lungomare Paride ADAMI, già Banchina IV Novembre, 19 -Telefono: +39 0565 921634 / 24 – Fax: +39 0565 921641 - E-mail: anagrafe@comuneportoazzurro.li.it – PEC: servizidemografici@pec.comuneportoazzurro.li.it

Sito Internet: www.comune.portoazzurro.li.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 31, del D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50, è il Dr. **CIRO SATTO**.

OGGETTO DELLA GARA, FINALITA’ E MODALITA’ DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di assistenza educativa specialistica finalizzata in ambito scolastico, ai sensi dell’art. 12 e seguenti della L. n. 104/92, all’integrazione scolastica di alunni con disabilità in possesso di tutti i documenti necessari ad attestarne lo stato di persona con disabilità, residenti nel territorio comunale e frequentanti scuole del territorio elbano. Le finalità sono: promuovere l’integrazione scolastica, rendere possibile l’effettivo esercizio del diritto allo studio, agevolare il processo d’inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative, fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità, favorire il raggiungimento dell’autonomia individuale e la diffusione nell’ambito scolastico della cultura della diversità, dell’aiuto reciproco, della solidarietà, stimolare le capacità relazionali e comunicative, l’interazione con gli altri e con l’ambiente. L’area di pertinenza delle attività degli operatori del Soggetto gestore si realizza, in base al Piano Educativo Individuale (P.E.I.) a cui prende parte la famiglia dell’alunno, il corpo docente, il dirigente dell’Istituto Scolastico e il personale della ASL. Il personale incaricato del servizio interagisce in stretta collaborazione con il personale docente.

La gestione del servizio comporta una progettazione degli interventi costruita in sinergia con il Servizio Sociale con il quale la Cooperativa Sociale deve concordare ed elaborare il progetto individualizzato di ogni singolo alunno.

Per la gestione del servizio di cui al presente articolo, viene disposto quanto di seguito precisato:

- a) il servizio viene reso in regime di appalto con assunzione di rischio di impresa e dell’esatta completa esecuzione da parte della Cooperativa Sociale, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune committente, mediante l’impiego di personale e mezzi tecnici di esclusiva disponibilità e secondo l’organizzazione della Cooperativa Sociale;
- b) la Cooperativa Sociale si impegna ad assicurare il servizio esclusivamente mediante l’impiego di personale educativo proprio in possesso del titolo di educatore professionale o di laurea ad

indirizzo educativo o psicologico, se di nuova nomina, oppure in possesso di laurea in discipline umanistiche (o titoli equipollenti) o diploma di maturità con almeno cinque anni di esperienza (certificati dal datore di lavoro), se trattasi di personale già in servizio al momento dell'appalto;

- c) la Cooperativa Sociale dovrà garantire una figura di coordinamento professionale che si interfacci con il Servizio Sociale.

Prima dell'effettivo inizio del servizio il Comune, sentiti i Dirigenti scolastici interessati ed in accordo con il coordinatore unico del servizio, comunicherà alla Cooperativa Sociale il piano operativo del servizio stesso comprensivo delle seguenti indicazioni: elenco alunni, numero ore di assistenza da effettuare per ogni alunno, scuole presso le quali attivare l'intervento.

La Cooperativa Sociale, attenendosi al suddetto piano operativo, dovrà concordare l'articolazione dell'orario di svolgimento dell'intervento educativo con le singole scuole in base alle prioritarie esigenze dell'alunno

Il servizio verrà svolto dal lunedì al sabato. Gli orari di svolgimento, la loro durata e il numero degli operatori necessari verranno concordati tra le parti, Comune e Cooperativa Sociale, in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici. Ciascun operatore dovrà avere contatti diretti con la famiglia dell'alunno e con il Dirigente scolastico, onde essere avvisato tempestivamente per assenze anche improvvise ed evitare pertanto di prendere servizio. In caso di assenza dell'alunno l'operatore non è autorizzato a restare a scuola, né a svolgere la propria attività al domicilio dello studente. In caso di assenza e malattia prolungata dell'alunno, le ore di assistenza specialistica previste e non prestate potranno, previa richiesta del Dirigente scolastico e su specifica approvazione scritta del Comune, essere in parte recuperate o comunque utilizzate per interventi mirati sull'alunno stesso. In tal caso può non essere garantita la continuità della figura educativa; le ore di assistenza previste e non prestate, ove non utilizzate per interventi mirati sull'alunno preventivamente autorizzati, dovranno essere "accantonate" come "fondo riserva ore" ed utilizzate per attività complementari (assistenza indiretta) relative all'alunno stesso e rendicontate.

L'abbinamento tra alunno e operatore viene effettuato dalla Cooperativa Sociale tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale,
- continuità dell'educatore, salvo controindicazioni specifiche,
- eventuali indicazioni dell'autorità scolastica competente
- indicazioni del servizio sociale professionale

La Cooperativa Sociale si dovrà attenere al suddetto piano operativo che potrà in corso d'opera essere suscettibile per mutate esigenze assistenziali ed educative dell'alunno, sempre previa comunicazione scritta del Servizio Sociale e in accordo con le autorità scolastiche coinvolte.

Il comune potrà effettuare verifiche preventive e periodiche volte a monitorare la sussistenza delle reali necessità di assistenza degli alunni segnalate dei Dirigenti Scolastici.

Il servizio dovrà svolgersi nell'ambito del monte ore previsto.

L'appaltatore è tenuto a collaborare con il Servizio Sociale del Comune, cogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento del servizio. La Cooperativa Sociale dovrà comunicare i recapiti presso i quali presta attività il personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tali recapiti sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'appaltatore. La Cooperativa Sociale provvede ad indicare un responsabile

dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra appaltatore e Comune. La Cooperativa Sociale designa un coordinatore unico del servizio, che può coincidere con la figura del responsabile dell'appalto. All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la Cooperativa Sociale invia al Comune lo schema orario settimanale di intervento del personale educativo assegnato ad ogni singolo alunno suddiviso per plesso scolastico. La Cooperativa Sociale provvede al servizio in parola con proprio personale. Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio, nelle scuole e degli utenti. Il Comune si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale in caso di non gradimento della figura educativa individuata in quanto non idonea genericamente per lo svolgimento del servizio, e/o in relazione all'alunno al quale lo stesso è stato affiancato. La Cooperativa sociale si impegna a rendere le prestazioni di cui sopra con idonea organizzazione aziendale. Il Coordinatore Unico del Servizio assume le funzioni e le attività di interfaccia e cooperazione con il Servizio Sociale, garanzia della tenuta e della qualità del servizio, definizione, in accordo con il Servizio Sociale del piano della programmazione e progettazione degli interventi di assistenza educativa specialistica anche in integrazione con i servizi territoriali di riferimento, relazione con le autorità scolastiche, con i referenti del gruppo handicap nonché con le figure specialistiche esterne, ove si renda necessario, concordando le modalità operative dei singoli interventi, partecipazione alle attività di verifica sull'andamento del servizio, supporto all'intervento degli educatori nel rapporto con l'istituzione scolastica e con la famiglia, coordinamento delle riunioni d'equipe, cura dell'andamento delle relazioni che gli educatori dovranno elaborare con cadenze fissate da concordarsi all'inizio di ogni anno, rendicontazione mensile dell'attività. Nel caso di prolungata assenza prevista del coordinatore, la Cooperativa Sociale dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione dello stesso con altra figura di pari professionalità preventivamente sottoposta alla valutazione del Comune. Il servizio di assistenza specialistica si svolge nei plessi scolastici in cui risultano iscritti gli alunni/studenti diversamente abili con le modalità delle specifiche generali che saranno comunicate ad inizio anno tenendo conto delle indicazioni del GOIF e del GOM e gli educatori della Cooperativa Sociale si raccordano con le competenze e con il personale afferente al GOIF e al GOM della Azienda USL Toscana Nord Ovest Zona Elba, rispettandone gli indirizzi, al fine di consentire una integrazione delle loro prestazioni nel quadro dei PEI.

L'educatore professionale, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno in situazione di handicap a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'offerta formativa.

L'educatore assume le funzioni e attività di realizzazione degli obiettivi educativi del Piano Educativo Individualizzato, integrazione dell'alunno con i suoi coetanei, facilitando l'interazione con i singoli e con il gruppo, permettendo anche ai compagni di classe di percepire la persona con disabilità non come un problema, ma come una risorsa in più del gruppo, rimozione di quelle occasioni o situazioni che tendano ad emarginare e ad escludere l'allievo con disabilità, facendo di questo intervento il fuoco della sua professionalità educativa, perseguimento del successo formativo e la gratificazione della performance commisurati ai singoli PEI, di concerto con il personale didattico.

L'educatore collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e /o di facilitazione della

comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico. Affianca l'alunno in situazione di handicap durante il momento della mensa laddove vi sia necessità, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo. Affianca l'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, che consentano il recupero e la conquista dell'autonomia. Collabora con gli operatori scolastici e sanitari nell'individuazione del materiale didattico/strumentale necessario alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di handicap. Partecipa a tutti gli incontri dei PEI contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie /metodologie, dei momenti di verifica. Redige a fine anno scolastico una relazione sintetica sui casi trattati.

Il servizio si svolgerà facendo riferimento alla durata dell'anno scolastico con inizio, interruzioni e termine secondo quanto previsto dal calendario scolastico di funzionamento dei plessi, in relazione a ciascun ordine di scuola, comprese eventuali attività didattiche esterne.

L'articolazione dell'orario di servizio viene concordata all'inizio dell'anno scolastico, tra l'educatore e il dirigente scolastico, in considerazione delle esigenze dell'alunno, nonché dei bisogni organizzativi della scuola e della programmazione individualizzata.

L'orario di servizio dell'Educatore professionale deve essere organizzato su 6 giorni, oppure per le scuole che prevedono il tempo pieno con chiusura il sabato, su 5 giorni.

Non deve prevedere compresenze con l'insegnante di sostegno, fatta esclusione per progetti particolari. Non deve prevedere interruzioni nell'arco della giornata.

Al fine di garantire la più ampia flessibilità nel processo di integrazione delle diverse competenze professionali che si adoperano per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap, l'orario di servizio degli educatori potrà essere provvisorio fino alla nomina degli insegnanti di sostegno e a completamento del team docente. In caso di assenza degli alunni in situazione di handicap sarà cura della scuola avvertire tempestivamente l'educatore, se non diversamente stabilito in sede di PEI.

L'orario non effettuato a causa di assenze brevi dell'alunno, potrà essere recuperato in altri momenti, quale orario da utilizzare per la programmazione con la scuola e incontri di verifica con il GOIF fino ad un massimo di 12 ore annue ad alunno (comunque garantite in mancanza di assenze) in accordo con il Comune di Porto Azzurro. Giornalmente l'educatore dovrà firmare un foglio di presenza, che mensilmente sarà controfirmato dall'Insegnante Coordinatore della classe e conservato nel registro di classe. Tale prospetto dovrà essere allegato mensilmente alla fattura inviata al Comune di Porto Azzurro per il pagamento del monte orario. Anche gli incontri di programmazione e di verifica dovranno essere controfirmati dal tutor (scuola) o dal responsabile ASL per il GOIF/GOM. La sostituzione dell'educatore professionale è garantita anche per assenze di un solo giorno. Dovrà essere cura della Cooperativa Sociale garantire, nel limite del possibile, la continuità operativa sui casi, mantenendo lo stesso professionista sul caso. La Cooperativa Sociale garantisce, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, dovesse risultare non idoneo per lo svolgimento del servizio, salvo che la famiglia, informandone preventivamente a scopo liberatorio il Comune, e le istituzioni scolastiche, dovesse provvedere direttamente ed autonomamente a proprie spese allo svolgimento del servizio all'interno della scuola, e/o che dovesse addirittura rinunciare al servizio stesso. In tal caso il Comune sarà sollevato da ogni responsabilità in merito al servizio al quale la famiglia avrà ritenuto di provvedere autonomamente, e/o al mancato svolgimento del servizio

in caso di rinuncia totale, senza facoltà per l'appaltatore di rivendicare nei confronti di alcuno, diritti economici né di altra natura.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto del servizio in oggetto avrà durata dall'apertura della scuola e quindi del calendario scolastico regionale Toscana dal mese di settembre 2021 fino al mese di giugno 2022, ovvero per un anno scolastico. Qualora durante la durata dell'appalto, dovessero insorgere a livello comprensoriale elbano, forme di gestione del servizio a livello associato o mediante unione dei Comuni, è facoltà del Comune di Porto Azzurro aderire a tale forma di gestione, nelle forme previste dalla legge. Il referente per l'Ente è il Responsabile dell'Area Amministrativa. La Cooperativa sociale si impegna a mantenere i rapporti con il Comune di Porto Azzurro per quanto attiene gli aspetti amministrativo-gestionali del servizio, mentre si impegna a garantire la collaborazione con il GOIF- GOM per quanto attiene la verifica, la programmazione e supporto in relazione ai casi trattati. In tale ambito si inserisce la redazione, a fine anno, delle relazioni sintetiche sui casi trattati.

OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE E CONTINUITA' DEGLI ADDETTI

Il personale utilizzato dalla Cooperativa Sociale per le attività educative deve essere regolarmente incaricato con specifico contratto. È ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'ordinamento vigente. Per tutto il personale deve comunque essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e deve essere dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La Cooperativa Sociale deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché la sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/08. La Cooperativa Sociale opera nel rispetto della L. 125/92 sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale. Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento. Nell'esecuzione dei servizi di cui alla presente convenzione la Cooperativa Sociale si obbliga ad applicare per il personale utilizzato tutte le norme di legge e contrattuali previste per la propria tipologia di organizzazione. La Cooperativa Sociale si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nei servizi di cui alla presente convenzione ai responsabili dei servizi sociali del Comune, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. I dirigenti e i funzionari comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali. Date le caratteristiche e la valenza educativa del servizio oggetto del presente Capitolato, l'aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del personale impiegato, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over. Per la particolare tipologia del servizio oggetto del Capitolato in parola, la Cooperativa Sociale, darà precedenza, nel corso del reperimento di nuovo personale, alle figure già operanti sul territorio, in ragione del patrimonio di conoscenze in loro possesso e a tutela della continuità dei servizi stessi.

OBBLIGHI DEL PERSONALE E CONTINUITA' DEI SERVIZI

Tutto il personale impiegato deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dalla presente convenzione, le disposizioni concordate dal Comune con il coordinatore unico della Cooperativa; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza. Quando il personale incaricato comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi informerà il responsabile della Cooperativa Sociale anche con nota scritta. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio: l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto concordato col Comune. La Cooperativa sociale si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto del capitolato, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse

dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto all'appaltatore - salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi del proprio personale o altre legittime cause. Le vertenze sindacali all'interno della Cooperativa sociale devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine la Cooperativa concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, in osservanza alle disposizioni di legge in materia.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

La Cooperativa Sociale si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. La Cooperativa Sociale si obbligherà a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai corrispettivi dovuti alla Cooperativa ed in ogni caso da questa rimborsate. La Cooperativa risponde interamente per ogni difetto delle attrezzature e ausili impiegati, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Comune può convocare il responsabile dell'appalto. E' fatto obbligo alla Cooperativa di inoltrare all'Amministrazione comunale copia del programma annuale di formazione, aggiornamento, supervisione del personale incaricato. In ogni caso le suddette attività non dovranno pregiudicare lo svolgimento della normale attività educativa e preferibilmente dovranno essere svolte in orario extrascolastico. Il costo complessivo della formazione, aggiornamento e della supervisione deve essere ricompreso nella base di calcolo del costo orario del servizio. Mensilmente la Cooperativa ha l'obbligo di rendicontare le ore di formazione e supervisione del personale realizzate.

Sono a carico della Cooperativa Sociale ogni spesa inerente il personale, le assicurazioni, l'organizzazione di un minimo di 12 ore annue di formazione per il personale, in orario retribuito dall'appaltatore, interventi di supervisione almeno mensile al fine di monitorare gli aspetti pedagogici e clinici tenuta da personale in possesso dei titoli necessari e ogni altra spesa inerente la gestione del servizio.

PREROGATIVE DEL COMUNE

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione del servizio, con ampia facoltà di controllo. Il Comune individua nel Responsabile dei Servizi Sociali il Referente amministrativo per la gestione del servizio oggetto della presente convenzione. L'Amministrazione, comunque, si riserva di effettuare, annualmente, verifiche sulla qualità e sull'efficacia delle prestazioni. Le risultanze di tali verifiche andranno a far parte della valutazione complessiva dell'erogazione dei servizi prevista al termine del contratto.

ASSICURAZIONI

L'Amministrazione comunale resta sollevata dalla responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale della Cooperativa, a terzi ed agli utenti del servizio essendo interamente riconducibile allo stesso appaltatore la relativa responsabilità. La Cooperativa Sociale si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo a terzi. La Cooperativa Sociale, prima della stipulazione del contratto, deve munirsi delle adeguate coperture assicurative (Polizza RCT/O). La polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'amministrazione comunale, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 cod. civ., anche in relazione ad eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ.. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il mantenimento del rapporto contrattuale e che, pertanto, l'eventuale

inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo sarà causa di risoluzione del contratto. TRATTAMENTO DATI La Cooperativa Sociale deve assicurare il pieno rispetto del D.lgs n. 196/2003 e sue modifiche ed in particolare: dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato; non potrà comunicare i dati in suo possesso a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione dei servizi); dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto alla Cooperativa Sociale di cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

PENALI

Il Comune, a tutela delle norme contenute nella presente convenzione si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

SERVIZIO

a1) Mancato servizio: euro 200

a2) Mancato rispetto del piano individualizzato di intervento: euro 100

a3) Mancato rispetto dell'orario previsto per l'esecuzione della prestazione: euro 150

a4) Mancata attivazione delle prestazioni entro il termine max di 5 giorni dalla ricezione del contratto: euro 150

a5) Mancato rispetto ingiustificato dell'obbligo di favorire la continuità del servizio reso dallo stesso personale nei confronti dello stesso utente: euro 150

a6) Mancata o incompleta registrazione delle schede rilevazione presenze: euro 100

a7) Mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento da parte del personale: euro 100

PERSONALE

b1) mancato rispetto delle norme del capitolato che prescrivono l'impiego di personale professionalmente adeguato: euro 300

b2) mancata applicazione, per i dipendenti, delle norme contenute nel contratto di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali: euro 800

b3) assenza o incompletezza della documentazione relativa alla formazione ed ai titoli professionali degli operatori: euro 200.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la Cooperativa Sociale avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro il termine suddetto la Cooperativa Sociale non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le giustificazioni fornite non fossero ritenute accoglibili, il comune applicherà le penali previste. Non è comunque precluso al comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 200,00 ed un massimo di euro 500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno precisati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'impresa aggiudicataria. Qualora l'importo complessivo delle penali applicate risulti essere superiore al 5 % dell'importo contrattuale il contratto potrà essere risolto. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità che sarà comunicato alla Cooperativa Sociale, sarà detratto dal pagamento della prima fattura posta in liquidazione.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi :per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento ; in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile; nel caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi contrattuali; per comportamenti tenuti dal personale della Cooperativa Sociale di gravità tale

da sconsigliare la continuazione del rapporto contrattuale; in caso di cessazione di attività, oppure di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore; interruzione del servizio senza giusta causa; inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato. La risoluzione del contratto è notificata dall'Amministrazione comunale, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, alla Cooperativa Sociale, che ricevutala, dovrà astenersi dal compiere qualsiasi attività. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore con cui il contratto è stato risolto. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. E' fatto comunque salvo il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento di ogni ulteriore danno patito. Alla Cooperativa Sociale verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Cooperativa Sociale, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale, di sua iniziativa e senza giusta causa, proceda alla revoca dell'incarico, la Cooperativa Sociale dovranno essere corrisposti i corrispettivi e rimborsi spese per le prestazioni effettuate e documentabili fino alla data di comunicazione di revoca, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni di cui dovrà essere data dimostrazione.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne o di altra causa di forza maggiore, si rimanda a quanto previsto dalla Legge n. 146 del 12.6.1990 e s.m.i., che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti nel bando è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Ai sensi degli articoli dal n. 15 al n. 22 del Regolamento UE 2016/679, il dichiarante ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Il trattamento dei dati avverrà ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

VARIAZIONI CONTRATTUALI

Durante l'esecuzione del contratto, il Comune di Porto Azzurro si riserva la facoltà di modificare il servizio sulla base delle eventuali diverse necessità degli alunni, manifestate attraverso richiesta della ASL.

IMPORTO

L'importo a base d'asta per la realizzazione del servizio in oggetto, ammonta ad **€ 21,00 (ventuno/21) oltre IVA (al 5%)** per singola ora di servizio effettivamente prestata per un costo presunto annuale del servizio di **€ 56.293,65 (compreso I.V.A. al 5%)** comprensivo per ciascun caso seguito di:

- 1) Ore fronte alunno (assistenza diretta)
- 2) Ore complementari di programmazione scolastica dedicate alla stesura ed alla verifica del PEI e alle riunioni specialistiche per ogni alunno
- 3) Ore di formazione e supervisione (assistenza indiretta/educatori). In relazione al variare del fabbisogno degli utenti, le prestazioni richieste alla Cooperativa potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione, con correlativo aumento o riduzione del corrispettivo, che sarà calcolato in base al suddetto prezzo unitario invariabile. Tali variazioni potranno comportare variazioni al numero degli operatori impiegati che dovrà essere concordato tra le parti. Il suddetto costo orario è comprensivo di tutte le spese ed oneri. Il pagamento avverrà nei termini di legge decorrenti dalla data di presentazione della fattura. Non saranno corrisposte le fatture prive dei prospetti mensili di frequenza controfirmate dall'insegnante tutor- fiduciario di classe o dai referenti GOIF/GOM.

Il costo orario offerto per il servizio oggetto d'appalto sarà comprensivo di ogni spesa ad esclusione della sola IVA, la cui aliquota in vigore deve essere dichiarata in offerta.

Il costo orario indicato in sede di presentazione dell'offerta economica, si intenderà fisso per l'intera durata dell'appalto;

Il pagamento del servizio regolarmente eseguito e non contestato sarà effettuato previa presentazione mensile di regolare fattura elettronica da parte della ditta aggiudicataria. La fattura dovrà essere corredata dalla documentazione attestante il numero complessivo delle ore prestate nel mese di riferimento controfirmata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto ove il servizio è stato prestato.

La liquidazione di dette fatture avverrà, previa verifica della regolarità contributiva della ditta (D.U.R.C.) entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo dell'Ente;

La percentuale del ribasso indicata dovrà essere unica e riferita al costo su indicato.

MODALITÀ DI FATTURAZIONE- SPLIT PAYMENT

Per effetto del meccanismo dello split payment introdotto dal comma 629, lettera b) dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di Stabilità 2015), si fa presente che la fattura sarà liquidata al netto dell'IVA stante l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata loro dai fornitori.

Secondo quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30 gennaio 2015, il Fornitore dovrà emettere fattura, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 con l'annotazione "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

In ogni caso la fattura, dovrà contenere l'indicazione del CIG riportato nella procedura di gara. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con riferimento alla emissione e gestione delle fatture che saranno emesse nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sulla base delle novità introdotte dalle recenti norme in materia di fatturazione elettronica, dal 31.03.2015 l'Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e, trascorsi tre mesi da tale data, non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio della fattura in formato elettronico (LEGGE 24 dicembre 2007, n. 244.).

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n.244, art. 1 commi da 209 a 214, e che stabilisce, tra l'altro, per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di ottenere dall'IPA i codici ufficio di destinazione delle fatture elettroniche e darne comunicazione ai fornitori che hanno obbligo di utilizzarli in sede di emissione della fattura da inviare al Sistema di Interscambio, si comunica il codice univoco dell'ufficio di destinazione delle fatture elettroniche dell'Amministrazione Comunale: UFSF82 e la denominazione dell'ufficio: Ufficio Servizi scolastici e Sociali

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere obbligatoriamente inserito nella fattura elettronica, si prega di inserire nella stessa:

- Codice Identificativo Gara (CIG);
- Oggetto del contratto;
- Determinazione di impegno;
- Numero impegno contabile;

Si ricorda che il D.L. 24 aprile 2014, n. 66 ha stabilito l'obbligatorietà dell'indicazione, nella fattura elettronica, del CIG di conseguenza il Comune di Porto Azzurro non procederà al pagamento della fattura qualora non vengano riportati in essa i predetti codici.

Si segnala infine che sul sito www.fatturapa.gov.it è disponibile tutta la documentazione relativa alla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

E' fatto obbligo all'appaltatore di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche anche non in forma esclusiva, onde consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

In particolare dovranno comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel citato art. 3 della Legge 136/2010 costituirà causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50, D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia della stabilità occupazionale, l'appaltatore, in conformità a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di settore ai sensi dell'art. 51 D.lgs. n. 81/2015, si impegna, in caso di cambio di gestione, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

DIRITTO DI RECESSO A FRONTE CONVENZIONI CONSIP MIGLIORATIVE

Ai sensi dell'art. 1 c. 13 del D.L. n. 95/2012 convertito in Lg. 7/8/2012, n. 135, si precisa che l'Amministrazione ha 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, 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. ai sensi dell'art. 26, c. 1, Lg. n. 488/99 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, c. 3, Lg. n. 488/99.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il presente servizio sarà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici", ai sensi del D.L. 76/2020 convertito in L. n. 120 del 11/09/2020 (Decreto semplificazioni 2020) e ai sensi della Legge 29 luglio 2021 n. 108 che converte con modifiche il D.L. 31/05/2021 n. 77 (Decreto semplificazioni 2021).

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, il Punto Ordinate procederà ad acquisire d'ufficio il **Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)**.

LUOGO DI SVOLGIMENTO.

Il servizio di assistenza specialistica scolastica di cui al presente Capitolato, come sopra descritto, dovrà essere prestato presso gli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni con disabilità.

INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 si comunica che il CIG del lotto unico è: **ZD333BFC9A**.

In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

L'appalto è soggetto all'esatta osservanza di tutte le condizioni stabilite nel D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., oltre che all'osservanza di tutte le norme, decreti e regolamenti vigenti che abbiano applicabilità alla fornitura in oggetto.

La ditta assuntrice ha l'obbligo di osservare ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti che abbiano applicabilità alle forniture di che trattasi.

CONTROVERSIE

Il Foro di Livorno è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

F.to Dr. Ciro SATTO