

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN AMBITO SCOLASTICO PER ALUNNI DELLE SCUOLE DI MARCIANA MARINA PER L'ANNO 2020.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto gli interventi di assistenza specialistica in ambito scolastico rivolti agli alunni e studenti in situazione di handicap psichico fisico e/o sensoriale, ex legge n. 104/1992 certificati dal competente Servizio delle Aziende USL, residenti nel Comune di Marciana Marina e frequentanti le scuole del territorio Comunale di Marciana Marina.

Nello specifico gli interventi socio-educativi oggetto del presente appalto sono finalizzati a favorire l'integrazione e l'inclusione degli alunni disabili nella scuola, per promuoverne l'autonomia personale, la socializzazione, la comunicazione e la relazione con i compagni e gli adulti di riferimento (L. 104/1992);

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata per l'intero anno 2020 con decorrenza dalla data del 7/01/2020 e scadenza alla data del 30/06/2020.

ART.3 - VALORE DELL'APPALTO ED IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo presunto dell'appalto è stimato in complessivi euro 27.570,00 IVA esclusa, di cui € 70,00 per oneri per la sicurezza da interferenza non soggetto a ribasso, determinato sull'importo orario a base d'asta di € 20,00 IVA esclusa, per il numero di ore stimato per l'intero anno 2020, in complessive n. 1375, per un numero presunto di 3 alunni.

L'importo complessivo sopra riportato, pari ad € 27.570,00 ha mero valore indicativo, espresso sulla base di un calcolo ipotetico delle ore di assistenza quantificate in complessive n. 1375, mentre il corrispettivo da riconoscere come dovuto all'aggiudicatario, risulterà mensilmente determinato con precisione dal totale delle ore di assistenza effettivamente prestate per la corretta esecuzione del servizio affidato.

Nel corso del periodo di affidamento l'Amministrazione Comunale potrà richiedere, e quindi l'aggiudicatario avrà l'obbligo di accettare, alle stese condizioni economiche, un aumento ovvero una diminuzione del servizio oggetto dell'affidamento, fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo complessivo. Rimane escluso, in caso di riduzione, il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio da parte dell'aggiudicatario. Rimane in ogni caso escluso per l'aggiudicatario qualsivoglia diritto di recesso o di risoluzione del rapporto, mantenendo lo stesso, comunque, l'obbligo all'esecuzione delle prestazioni così come ridotte.

Il prezzo è onnicomprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, ivi inclusi quelli relativi all'organizzazione, al coordinamento ed ai mezzi impiegati per l'espletamento del servizio, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza di cui al D.lgs. n. 81/2008.

ART.4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura negoziata indetta ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016 attraverso la piattaforma telematica START rivolto a tutti gli iscritti alla categoria merceologica "Servizi Sociali", previa pubblicazione di apposito "Avviso per la manifestazione di interesse", da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del Codice dei contratti pubblici.

I criteri utilizzati per l'attribuzione del punteggio saranno i seguenti:

Offerta tecnica: max 70 punti
Offerta economica : max 30 punti
Totale : 100 punti.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica saranno i seguenti:

1) - Merito Tecnico Organizzativo: Max 35 punti/100. Il merito tecnico – organizzativo attiene all'affidabilità del soggetto rispetto alla prestazione oggetto dell'affidamento sulla base dei seguenti indicatori: (Un punteggio inferiore a 21/00 comporta esclusione).

1.a – qualità professionale degli operatori effettivamente impegnati nell'organizzazione, intesa come possesso di titoli professionali ed esperienza acquisita legati al settore d'intervento in cui si colloca l'oggetto dell'affidamento : max punti 15.

1.b – servizi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto di affidamento: max punti 20 – verranno attribuiti n. 2 punti per ciascun anno di servizio analogo svolto dall'operatore.

2) - Qualità del servizio offerto: Max 35 punti/100.

La qualità del servizio offerto concerne la componente tecnico progettuale, e l'organizzazione: (Un punteggio inferiore a 21/00 comporta esclusione).

2.a - Completezza e coerenza generale del progetto : max punti 15;

2.b - continuità degli operatori impiegati: max punti 15;

2.c. - descrizione del materiale di supporto utilizzato: max punti 5 (descrizione del materiale utilizzato per il raggiungimento degli obiettivi, come ad esempio materiale informativo, strumenti, tecnologie, ausili tecnici).

I criteri di Valutazione dell'offerta economica saranno i seguenti: (Punteggio massimo 30 punti) :

Il punteggio sarà calcolato secondo la seguente formula calcolata direttamente dalla piattaforma telematica START :

$P_i = P_{max} \cdot O_i - O_{base}$

$O_{min} - O_{base}$

P_i = punteggio attribuito operatore i – esimo

P_{max} =punteggio economico max

O_i = offerta operatore i - esimo

O_{min} = importo offerto più basso

ATTENZIONE: a garanzia della serietà dell'offerta e della sua paternità, tutti i documenti richiesti dovranno essere inseriti nella piattaforma telematica, **sottoscritti digitalmente**, pena l'esclusione dalla gara, senza possibilità di integrazione.

ART. 5 - FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'obiettivo prioritario del Servizio oggetto di gara è quello di garantire l'effettiva realizzazione dell'integrazione scolastica degli alunni e studenti disabili ed il loro benessere psico-fisico nel

contesto-scuola, che si realizzano attraverso la cooperazione dei vari soggetti istituzionali coinvolti (Enti Locali , ASL, Scuole) nelle rispettive aree di competenza.

Entro tale cornice le competenze assegnate agli Enti Locali sono propriamente riconducibili al compito di fornire interventi di assistenza specialistica, da svolgersi con personale qualificato nel contesto scolastico, per favorire l'inclusione dei soggetti in condizioni di disabilità. Il personale socio-educativo quindi collabora nel garantire un positivo sostegno ai progetti educativi individuali degli studenti disabili ed a fornire pari opportunità di diritto allo studio e di successo formativo degli alunni con certificazione di handicap ai sensi della legge n. 104/92;

Lo strumento indispensabile per attuare quanto sopra è il P.E.I. (Progetto Educativo Individualizzato)

che:

- fa riferimento al concetto di salute in un'ottica complessa, sistemica ed interconnessa;
- pone attenzione ai vari fattori di contesto del soggetto: ambientali, sociali, psicopersonali e di funzionamento dell'individuo;
- usa un linguaggio comune a varie professioni ed è quindi in grado di porle in comunicazione e permettere una reale collaborazione.

ART.6 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto del servizio, svolte dagli operatori socio-educativi, sono interventi di assistenza specialistica finalizzata che concorrono – con le risorse della scuola e della famiglia – a supportare condizioni di apprendimento, di socialità e di autonomia dell'alunno disabile certificato, utili a garantire la realizzazione di un appropriato Progetto Individuale.

Gli operatori dovranno prioritariamente svolgere funzioni di supporto socio- educativo, secondo quanto programmato dagli Uffici dei Servizi Sociali Az. Usl Toscana Nord Ovest zona Elba e concordato con insegnanti curricolari e di sostegno nell'ambito di quanto previsto nel PEI, nel campo dell' autonomia personale, della relazione , della comunicazione.

Nello specifico si descrivono le seguenti attività :

- supporto di tipo pratico-funzionale nelle attività didattiche ed educative programmate;
- attività di sostegno e supporto all' autonomia personale (aiuto nella deambulazione, spazio-temporale, cura del materiale scolastico e cura della propria persona), tenendo conto di casi di particolare gravità e necessità previsti nel PEI;
- supporto per un adeguato utilizzo degli ausili, protesi e strumenti adattivi su indicazione ed "addestramento " da parte degli operatori tecnici e sanitari della Azienda USL competente per territorio;
- supporto nell'adempimento di attività didattiche di classe, di laboratorio e ludicomotorie, sia in forma individuale che in piccolo gruppo;
- attività di supporto alla relazione e alla comunicazione con i compagni e gli adulti di riferimento;
- attività di supporto alla comunicazione per disabili con grave deficit sensoriale, relativi a vista, udito e linguaggio;
- accompagnamento e sostegno esterno per partecipazione a viaggi, iniziative di istruzione e visite guidate;
- partecipazione alla programmazione degli interventi ed in particolare alla predisposizione del PEI e agli incontri di verifica dello stesso con insegnanti, operatori socio-sanitari e famiglia.

ART. 7 - UTENTI DEL SERVIZIO

Sono utenti del servizio gli alunni e studenti in situazione di handicap psichico fisico e/o sensoriale certificati ai sensi della legge n. 104/92 dal competente Servizio della Azienda USL, residenti nel Comune di Marciana Marina e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di primo grado del territorio del Comune di Marciana Marina.

In particolare il Servizio in oggetto si rivolge prioritariamente a sostegno dei soggetti:

- con disturbi cognitivi;

- con deficit sensoriali;
- con disturbi di comunicazione;
- con gravi disabilità neuro-motorie;
- con disturbi gravi dell'attenzione e del comportamento;
- con ritardo mentale.

ART.8 - SEDE/LUOGHI DI SVOLGIMENTO

Gli interventi socio-educativi di assistenza specialistica rivolti agli alunni di ogni ordine e grado, saranno effettuati nei plessi degli Istituti Scolastici del territorio del Comune di Marciana Marina.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Specialistica in ambito scolastico, viene organizzato dal Comune di Marciana Marina, in base alle richieste pervenute dall'Azienda UsI competente per territorio e dal Dirigente Scolastico dell'Istituto frequentato dagli alunni disabili, nell'ottica di realizzare la migliore rispondenza degli interventi socio educativi di sostegno ai bisogni speciali degli alunni disabili, e tenuto conto delle risorse disponibili;

Nell'organizzazione del servizio il Comune terrà altresì conto delle diverse tipologie di professionalità richieste dalla competente ASL;

-E' altresì devoluto al Comune il monitoraggio costante e la verifica del regolare e corretto svolgimento del servizio, della sua qualità e funzionalità e del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

A tal fine, la ditta aggiudicataria del Servizio si impegna a garantire un costante e puntuale rapporto con l'Ente al fine di rendicontare in merito al raggiungimento degli obiettivi ed al regolare svolgimento del servizio;

La Ditta affidataria del servizio, si impegna a garantire un numero adeguato di operatori, con rapporto 1:1 su ciascun minore disabile e la loro continuità, prevedendo ove possibile, il consolidarsi del reciproco rapporto di fiducia tra operatore/utente.

ART. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Gli interventi socio-educativi seguiranno lo svolgimento del calendario scolastico con inizio, interruzioni e termine secondo quanto in esso previsto, in relazione a ciascun ordine di scuola;

All'inizio dell'anno il referente dell'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente comunicherà alla Ditta appaltatrice il complesso degli interventi programmati, le ore di intervento socio-educativo assegnate ad ogni utente, ripartiti per ordine di scuola frequentato.

Il servizio verrà svolto nei giorni dal Lunedì al Venerdì (trattasi di scuola Primaria), nei locali scolastici, fatta eccezione per i casi di accompagnamento esterno in occasione di partecipazione a viaggi, iniziative di istruzione e visite guidate.

il monte orario annuo è comprensivo di:

- interventi diretti;
- partecipazione alla fase di predisposizione del PEI e alla verifica dello stesso con insegnanti, operatori socio-sanitari e genitori;
- accompagnamento per uscite ove autorizzate dal Comune.

La ditta aggiudicataria, nell'assegnare unità di personale per ciascun alunno, dovrà garantire il più possibile la continuità del personale e la limitazione del turn-over, al fine di stabilire una relazione significativa tra alunno disabile ed operatore, evitare la frammentazione degli interventi, e limitare il numero delle figure a cui l'alunno deve far riferimento.

In caso di assenza dell'alunno il servizio non verrà svolto.

In caso di assenza dell'alunno la scuola è tenuta ad avvertire tempestivamente (entro le prime due ore) l'operatore e/o la ditta aggiudicataria.

L'operatore non è autorizzato a svolgere la sua attività con altri alunni, nè a recuperare le ore assegnate all'alunno assente nelle settimane successive. Le ore non effettuate per l'assenza degli

alunni potranno essere recuperate, solo in casi eccezionali e dovranno essere preventivamente concordate tra Istituzione scolastica e Comune;

Sarà cura della scuola avvertire l'operatore e/o la ditta aggiudicataria per la riattivazione del Servizio al rientro dell'alunno.

In caso di assenza improvvisa dell'operatore la ditta aggiudicataria è tenuta a sostituirlo entro e non oltre 24 ore con personale che dovrà possedere la stessa qualifica professionale ed analoga esperienza nel settore.

La ditta aggiudicataria è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico ed al referente Comunale di tale assenza, comunicando contestualmente il nominativo dell'operatore supplente.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'operatore supplente ogni informazione utile relativa all'alunno e al tipo di intervento da effettuare.

Art. 11. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELL'ORARIO

Gli operatori si impegnano a redigere un modulo firme mensile per ogni alunno, che debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere controfirmato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Tale modulo è base documentaria obbligatoria per l'emissione delle fatture mensili.

ART.12 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria garantisce che il personale impiegato nell'espletamento del servizio sia in possesso di tutti i requisiti professionali, ed agisca in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

Al riguardo dovrà disporre per tutta la durata del contratto la presenza costante di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire un compiuto e corretto espletamento del servizio a regola d'arte, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, la stessa ditta aggiudicataria si dovrà impegnare a destinare risorse umane aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dalla ditta aggiudicataria, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con la ditta medesima o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente. La ditta dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale in servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Requisiti Professionali

Le prestazioni di cui al presente capitolato di gara dovranno essere svolte mediante l'impiego di operatori, di ambo i sessi, adeguatamente preparati per il tipo di utenza .

L'operatore che effettua interventi socio-educativi ad alunni disabili, considerata la varietà di situazioni di fatto esistenti nei titoli e nei profili professionali, la molteplicità dei bisogni ed il livello di complessità a cui è chiamato a rispondere, dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e/o di accesso, in subordine come presentati:

1) - Laurea di educatore professionale o titoli equipollenti;

- Laurea afferente area socio-psico-pedagogica;

2)- Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado e possesso dei seguenti

requisiti :

· Avere compiuto il 18° anno di età;

· avere effettuato almeno 2 anni di esperienza con persone disabili, debitamente documentato nei curricula;

· aver frequentato corsi di formazione nel settore educativo assistenziale e della disabilità per almeno 100 ore documentati nei curricula;

Il referente/Coordinatore e suo sostituto dovrà essere preferibilmente in possesso di :

- Laurea di educatore professionale o titoli equipollenti;
- Laurea afferente area socio-psico-pedagogica;
- documentata esperienza nel settore di almeno due anni,

All'inizio del servizio la ditta aggiudicataria si obbliga a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato, con relative generalità, ruolo di appartenenza, qualifica professionale, titoli, mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto;

La ditta aggiudicataria s'impegna inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni al Referente del Comune di Marciana Marina;

Il personale adibito al servizio dovrà:

- evitare qualsiasi intralcio o disturbo alle normali attività dell'istituto scolastico presso il quale svolge il servizio;

- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione ed attività didattiche durante l'espletamento del servizio;

dovrà altresì garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia;

- tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale specifica richiesta dalla natura del servizio;

- Il Comune di Marciana Marina può richiedere la sostituzione del personale della ditta aggiudicataria in presenza di motivata ragione da produrre in forma scritta. La sostituzione avverrà di norma entro 3 giorni dalla comunicazione scritta, salvo casi di particolare gravità nei quali essa deve avvenire nelle 24 ore;

ART. 13 -REFERENTE/COORDINATORE DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà nominare un Referente/Coordinatore Tecnico del Servizio e un suo sostituto (in possesso delle caratteristiche sopradette) quale rappresentante della Ditta per il collegamento ed i rapporti con gli uffici comunali. La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre a comunicare anche ai referenti dell'Az. USL il nominativo e i relativi recapiti del Coordinatore , del sostituto del coordinatore per i casi di assenza del Coordinatore titolare;

Il Coordinatore, al termine dell'anno scolastico, è tenuto a redigere una relazione concernente il risultato della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e degli obiettivi raggiunti;

ART. 14 - VERIFICHE DI QUALITÀ NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Il Comune di Marciana Marina mantiene funzioni di indirizzo e programmazione dell'attività oggetto di appalto, nonché funzioni di controllo e verifica del servizio svolto e si riserva la più ampia ed insindacabile facoltà di ordinare alla ditta aggiudicataria l'adeguamento del servizio nel modo che riterrà più opportuno per esigenze connesse all'ottimizzazione dello stesso.

Il Referente per il Comune è individuato nel referente dell'Ufficio Servizi Sociali che avrà la funzione di seguire e monitorare l'andamento complessivo del servizio.

ART. 15 – DECORRENZA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà decorrenza dalla data del 7 Gennaio 2020 fino al 30 giugno 2020;

ART. 16– RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA - ASSICURAZIONI

La ditta aggiudicataria assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

Il Comune di Marciana Marina, è esonerato da ogni responsabilità per danni di qualsivoglia natura, compreso gli infortuni o altro che dovessero accadere a terzi ed al personale della ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto od a cause ad esso connesse.

Qualora per cause di disservizio, dovute all'Appaltatore, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo è tenuto al risarcimento dei danni. Analogamente, ove ne derivino danni all'attività dell'Istituto Scolastico, l'Appaltatore è tenuto al loro risarcimento.

In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dall'Appaltatore che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente il Committente.

L'aggiudicatario prima di iniziare la prestazione delle attività richieste, dovrà stipulare una polizza RTC/RCO adeguata all'entità dell'appalto del servizio di cui in parola e nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti.

La polizza di cui sopra dovrà coprire l'intero periodo di efficacia contrattuale, e dovrà essere presentata, debitamente quietanzata, al Comune entro la data di inizio del servizio;

ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del citato D.Lgs. 50/2016, nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento danni derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La cauzione è disciplinata come disposto dall'art. 103 D.lgs.50/2016 e s.m.i.

Ogni qualvolta l'Amministrazione comunale si si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivo, l'aggiudicatario è tenuto a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente previa detrazione dei corrispettivi dovuti.

ART. 17 bis - SICUREZZA

L'Aggiudicatario deve richiedere e ottenere tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza. Tali nulla osta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

L'Aggiudicatario deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.

Tutto il personale impiegato nel servizio dovrà essere dotato di Dispositivi di Protezione Individuali appropriati ai rischi inerenti alle specifiche lavorazioni ed operazioni effettuate. L'Aggiudicatario si impegna a disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale.

Di tali adempimenti dovrà essere data specifica comunicazione all'appaltante.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente almeno le generalità del lavoratore ed indicazione del datore di lavoro.

ART. 18 - 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.

ART. 19 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003 e degli artt. 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 D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

ART. 20 – PENALITÀ

Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, potrà applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione delle prescrizioni del presente capitolato.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni della ditta aggiudicataria che devono pervenire entro 5 giorni dalla data della notifica della contestazione.

L'applicazione della penale sarà comunicata alla ditta aggiudicataria a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

In caso di inosservanza delle norme del presente capitolato potranno essere applicate le seguenti sanzioni :

- Interruzione del regolare servizio senza giustificato motivo € 200,00 per ogni giorno di interruzione del servizio;
- Mancata esecuzione del servizio € 50,00 per ogni ora di mancata esecuzione;
- Mancata esecuzione del servizio per l'intera giornata € 400,00;

In altri casi di inosservanza, ivi compresi disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione del Comune o dell'Istituzione Scolastica, si applicherà una penale da € 50,00 ad € 2.500,00 commisurata alla gravità dell'inosservanza, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

I crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo saranno detratti dall'importo, in subordine, sulla garanzia definitiva;

La ditta aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART.21- VARIAZIONI CONTRATTUALI

Durante l'esecuzione del contratto, il Comune di Marciana Marina si riserva la facoltà di modificare il servizio sulla base delle eventuali diverse necessità degli alunni, manifestate attraverso richiesta della USL come indicato nel precedente art. 3.

Art. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il Comune di Marciana Marina procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore del servizio nel corso della procedura di gara ovvero, nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la regolare esecuzione del contratto;

- nel caso di gravi inadempienze tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico/economico del personale, violazione delle norme di sicurezza nell'esecuzione del servizio, frode o altro;
- in caso di subappalto o cessione del contratto;

Qualora la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;

Qualora la ditta aggiudicataria del servizio non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato per tutta la durata del presente appalto;

Nel caso di ripetute inadempienze e di applicazione di ripetute penali il Comune, si riserva la facoltà di risolvere il contratto stesso, fatto sempre salvo il risarcimento di ogni danno subito e degli oneri conseguenti ad una nuova procedura concorsuale.

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto.

È vietata ogni forma di subappalto.

ART. 24 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il costo orario offerto per il servizio oggetto d'appalto, quantificato in € 20,00 (euro venti/00) soggetto a ribasso, per ogni ora di servizio erogato, Iva esclusa, 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;

ART. 25 - 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.

ART 26 - 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: UFH531 e la denominazione dell'ufficio: Ufficio Istruzione Pubblica e Servizi 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 Marciana Marina 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.

ART. 27- 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.

ART. 28 – 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.

Art. 29 - 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.

ART. 30 - NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'IMPRESA APPALTATRICE – INCOMPATIBILITA EX DIPENDENTI COMUNALI .

L'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina approvato con Delibera di Giunta Comunale n°36 del 16.04.2014.

Tali codici sono consultabili e possono essere scaricati dal sito istituzione del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezioni "Disposizioni generali" - "Atti generali" – al seguente indirizzo: http://www.comune.marcianamarina.li.it/index.php?view=cmsdoc&id=1302&option=com_cmsdoc&Itemid=12&lang=it

L'appaltatore, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.

Ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i i dipendenti dell'Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'aggiudicatario nell'accettare le disposizioni del presente capitolato, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 31 - STIPULA, SPESE DI CONTRATTO E REGISTRAZIONE

La Ditta aggiudicataria stipulerà con il Comune di Marciana Marina il contratto nella forma di "lettera commerciale" inviata a mezzo PEC.

ART. 32 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie tra il Comune di Marciana Marina e la ditta aggiudicataria del servizio, il foro competente sarà quello di Livorno.