# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
# SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI
# PERIODO ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Il presente Capitolato individua gli impegni, gli obblighi, gli oneri ed i diritti delle parti. Tali obblighi concorrono a definire il quadro di riferimento per la conoscenza del servizio oggetto dell'affidamento.
I rapporti tra le parti saranno successivamente regolati mediante stipulazione di una forma contrattuale secondo le forme di legge. Ai sensi dell'art. 32 comma 14 "Il contratto è stipulato.... per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.".
Al fine di assicurare il regolare avvio dei servizi la ditta aggiudicataria sarà tenuta, a semplice richiesta del Comune e nelle more della stipula del contratto, a dare avvio al servizio, comunque nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e nel provvedimento di aggiudicazione.

## Oggetto e tipo di appalto

L'appalto si riferisce all'affidamento del servizio di assistenza scolastica ai sensi dell'articolo 13, comma 3 della Legge 104/92, di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione quale attività complementare delle funzioni e dei compiti delle istituzioni scolastiche per la piena integrazione degli alunni disabili nel contesto scolastico. In particolare il servizio è finalizzato a garantire appoggio e mediazione per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento, attivazione di funzioni prassiche, comunicazione) e a stimolare il raggiungimento e il mantenimento di autonomia personale.

## Luogo di prestazione del servizio

Il servizio deve essere prestato presso la Scuola secondaria di secondo grado, Liceo Classico sede di Montalto delle Marche, in favore di n. 1 alunno iscritto al 1° anno. In caso di trasferimento dello studente ad altra scuola nel corso dell'anno scolastico, il servizio di assistenza dovrà essere reso nel nuovo Istituto di frequenza.

## Durata dell'affidamento e monte ore

La durata dell'appalto è stabilita nell'anno scolastico 2018/2019 con decorrenza dal giorno di inizio delle lezioni sino al termine delle stesse.
Il monte ore del servizio è pari ad 8 (otto/00) ore settimanali, nei periodi di lezione (sono escluse le vacanze e le chiusure della scuola), per un monte ore complessivo di max 288 nell'anno scolastico 2018/2019.
La distribuzione oraria settimanale del servizio dovrà essere concordata con la Dirigenza scolastica di riferimento, sulla base delle esigenze organizzative della Scuola.

Eventuali ore settimanali non prestate per malattia dell'alunno, chiusura della scuola per calamità naturali o per elezioni, potranno essere recuperate nel medesimo mese (di concerto con gli Organi scolastici) fino ad un massimo di 288 ore preventivate per l'anno scolastico. Non verranno liquidate ore eccedenti tale soglia massima.
Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, per motivate esigenze, le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Ente, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

**Operatori**
Il numero degli operatori è stabilito in n. 1 unità, con la qualificazione di Operatore socio-assistenziale.
L'appaltatore deve garantire, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, la continuità del rapporto operatore/utente, nel rispetto di criteri e modalità di mobilità in merito a sostituzioni, ferie, permessi, malattie, dimissioni, nonché assicurare la tempestiva comunicazione all'Ente delle stesse sostituzioni (provvisorie o definitive).
L'Aggiudicataria, dopo l'aggiudicazione e prima dell'esecuzione dell'incarico, deve comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, i requisiti professionali, il domicilio e il numero di telefono. Ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicato all'Ente e alla scuola.
La ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di lavoratori di provata capacità, onestà e moralità. Si fa inoltre specifico ed espresso richiamo agli oneri di controllo preventivo, nei limiti di legge, atti a verificare l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti da parte del personale impiegato o altre cause che potrebbero compromettere la sicurezza degli utenti. La ditta appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare le vigenti norme anche in materia di previdenziale, assistenziale, infortunistica e di sicurezza.
La ditta si impegna altresì ad osservare ed applicare, nei riguardi dei lavoratori utilizzati le vigenti norme in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro - anche dopo la loro scadenza - per i dipendenti delle imprese del settore e di accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi suddetti. In caso di inottemperanza agli obblighi anzidetti accertata dal Comune o ad esso segnalata dagli organi competenti il Comune potrà prevedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto; la ditta appaltatrice, se del caso, si impegna a sostituire gli addetti che non osservassero una condotta irreprensibile.
Qualora la Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi previsti dalla vigente normativa in merito alla regolarità retributiva ed alla regolarità contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.
Qualora la Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.
Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Aggiudicataria ed il personale dipendente.
L' Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 626/1994 e s.m.i.

**Obblighi della Ditta appaltatrice**
La ditta appaltatrice ha l'obbligo di assicurare il servizio previsto dal presente disciplinare, secondo le esigenze ed il calendario scolastico.
Nell'espletamento del servizio l'impresa affidataria è tenuta ad improntare il proprio comportamento alla massima diligenza in generale e all'adempimento, in particolare e non in via esclusiva, dei seguenti principali obblighi:

a. garantire l'effettuazione del servizio mediante personale idoneo;
b. rispondere di ogni danno che dovesse verificarsi a persone o cose durante lo svolgimento del servizio, esonerando da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune;
c. rispettare ogni altro obbligo posto a proprio carico dalla normativa vigente applicabile.

La ditta dovrà farsi carico inoltre:

a. del controllo e del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti;
b. del controllo e delle garanzie del servizio effettuato, qualora il personale preposto al servizio sia impossibilitato ad essere presente, esso deve prontamente essere sostituito con altro in grado di assicurare la normalità e regolarità del servizio che non deve subire interruzioni o sospensioni.

**Modalità di pagamento**
Il pagamento avverrà sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base alle ore effettivamente rese nel mese di riferimento dall'operatore, sempre tenendo conto del limite di ore settimanali del servizio.
Alle fatture deve essere allegato il prospetto riassuntivo mensile delle prestazioni rese, vidimato in calce dal referente dei servizi della ditta.
In mancanza di tale documentazione, debitamente compilata e vidimata, l'Ufficio non procederà alla liquidazione delle somme spettanti.
Le fatture, emesse a norma di legge, con gli allegati come sopra descritti, devono pervenire al Comune, Ufficio Protocollo, entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono.
La fattura, regolarmente presentata, sarà liquidata entro il termine di trenta (30) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente previo accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.; tale termine potrà essere prorogato di trenta (30) giorni nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture.
I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata risulti incompleta o irregolare.
Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.
Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto

essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.
Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

**Tracciabilità flussi finanziari**
La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificata ed integrata con D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, attraverso l'utilizzazione di uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della legge, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010.
La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di inserire nelle fatture relative alle commesse pubbliche il codice CIG comunicato dalla stazione appaltante. A tale fine la stessa ditta, come sopra rappresentata, comunicherà, al Comune gli estremi del conto corrente dedicato, sul quale effettuare i relativi pagamenti.

**Responsabilità civile per danni**
La responsabilità della gestione del servizio affidato è a carico della ditta appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.
La ditta appaltatrice risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose, verso l'Amministrazione Comunale, i terzi e verso i prestatori di lavoro, comunque provocati, nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta appaltatrice, da parte di società assicuratrici. La ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità, civile e penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, persone o cose.

**Controlli**
Sono preposti al controllo i competenti Uffici comunali nonché le strutture scolastiche all'uopo incaricate dal Comune che potranno anche segnalare eventuali disservizi.
Potranno essere effettuati, senza preavviso alcuno, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute; a seguito degli stessi il Comune potrà far pervenire per iscritto all'impresa affidataria contestazioni o rilievi e le eventuali prescrizioni a cui la stessa è chiamata ad uniformarsi entro il termine stabilito. L'impresa, dal canto suo, potrà presentare, sempre per iscritto, le proprie conseguenti controdeduzioni od osservazioni, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

**Recesso unilaterale**
Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune addebiterà all'affidatario, a titolo di risarcimento danni,

la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.
Il Comune si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione, di riorganizzazione strutturale del servizio o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R e con preavviso di 30 gg.
Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, il preavviso può essere eseguito entro le 24 ore, anche per le vie informali.
In caso di recesso, riduzione, sospensione o interruzione è riconosciuto all'affidatario il pagamento dei servizi eseguiti rinunciando il medesimo a qualsiasi ulteriore pretesa risarcitoria o altro compenso o indennizzo di sorta, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

**Inadempimento contrattuale – Risoluzione del contratto**
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta in caso di:
- interruzione dei servizi senza giusta causa;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto;
- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

In questi casi, il Responsabile comunale procederà alla contestazione formale degli addebiti, mediante lettera raccomandata a/r, invitando la Ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.
Qualora l'aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'immediata risoluzione del contratto.
Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della Aggiudicataria.
In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.
E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della aggiudicataria.
E' inadempimento contrattuale la mancata effettuazione dei servizi previsti e qualora l'inadempimento si protragga per oltre due giorni, è facoltà del Comune di avvalersi, ai sensi dell'art. 1456 C.C., della risoluzione di diritto del contratto per inadempimento, fatto salvo il risarcimento dei danni conseguiti dall'interruzione del servizio. Oltre a quanto stabilito genericamente dall'art. 1453 C.C. ed a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

a. perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dall'affidatario in sede di gara;
b. revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione;
c. mancato possesso di regolari polizze assicurative;

d. cessione del contratto, cessione di azienda o di ramo di azienda, atti di trasformazione a seguito dei quali l'Impresa perda la propria identità giuridica, a meno che ciò non venga valutato diversamente dal Comune;
e. apertura di una procedura di fallimento;
f. mancata osservanza del divieto di subappalto;
g. grave inosservanza delle norme e delle prescrizioni in tema di sicurezza con particolare riferimento ai mezzi utilizzati;
h. abbandono o interruzione non motivata del servizio o mancato suo inizio;
i. grave negligenza o irregolarità nell'espletamento del servizio;
j. grave violazione e/o inosservanza delle disposizioni legislative, regolamentari o del presente Capitolato;
k. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

E' facoltà del Comune dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto con la sola notizia del relativo provvedimento amministrativo a mezzo di raccomandata A/R. Qualora il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa, lo stesso si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, oltre che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari saranno causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta affidataria e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altri operatori comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta affidataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

Nel caso dovesse sopraggiungere nel corso di validità del contratto causa di impedimento prevista dalla legge 23 febbraio 1982, n. 936, il contratto di appalto si risolve di diritto.

**Controversie contrattuali**

In caso di controversia circa l'interpretazione del contratto e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della stessa. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario.

A tale scopo si stabilisce la competenza esclusiva del foro di Fermo.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione del contratto e all'esecuzione del servizio potrà giustificare la sospensione, l'interruzione o il rifiuto dell'esecuzione dello stesso.

**Rinvio ad altre norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia al Codice Civile e alle vigenti norme che disciplinano gli appalti dei Comuni e alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con il servizio oggetto del presente

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

**Trattamento dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 e, in quanto e ove ancora applicabile, del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, esclusivamente nell'ambito del servizio regolato dal presente capitolato.

**Clausola di salvaguardia**

Il Comune di Cossignano si riserva di revocare, sospendere, annullare la gara di cui al presente Capitolato di appalto preliminarmente all'aggiudicazione, a suo insindacabile giudizio e senza che alcuno possa vantare diritti o risarcimenti.

**Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme speciali regolanti la materia.

La ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'appalto.

Nulla potrà essere richiesto per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.