



CITTÀ DI ARONA

Provincia di Novara

Servizio Istruzione, Cultura, Sport e Turismo

**CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO PER SERVIZI SCOLASTICI
PRESSO LE SCUOLE DI ARONA:
- ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE
PERSONALE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI – PRE SCUOLA
E ASSISTENZA AL PASTO**

periodo 1 settembre 2016 – 31 agosto 2019 con opzioni

CIG 66649445C7

“Capitolato Speciale”



CITTÀ DI ARONA

Provincia di Novara

Servizio Istruzione, Cultura, Sport e Turismo

ART. 1 - FINALITÀ e OGGETTO DELL'APPALTO

Finalità della presente procedura l'individuazione di un soggetto che sia in grado di erogare e gestire in autonomia e con adeguato standard qualitativo i servizi scolastici destinati agli alunni delle scuole di Arona e/ o residenti in Arona, nello specifico:

- servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili certificati frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel territorio del Comune di Arona;
- assistenza durante il pasto degli alunni di alcune scuole primarie
- servizio di pre- scuola (eventualmente anche post- scuola se attivato)

La finalità è quella di garantire adeguatamente il diritto allo studio di tutti gli alunni ed in particolare degli alunni diversamente abili residenti in Arona nel rispetto dell'art. 327 del D. lgs. 297/94 e degli artt. 8, 12, 13 e 40 della L. 104/92, nonché della L.R. 28/2007.

ART. 2 - DURATA E AMMONTARE DEL CONTRATTO

Il servizio oggetto del presente appalto si riferisce al periodo 1 settembre 2016 – 31 agosto 2019 con opzione per 2 ulteriori anni scolastici sino al 31 agosto 2021 ai sensi dell'art. 57 c. 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 oltre a ulteriori € 90.000,00 per servizi complementari (es. istituzione servizio post. scuola...) di cui all'art. 57 c. 5 lett. a) del D.Lgs. 163/2006

Il valore presunto del contratto assomma ad **€ 646.292,50** = I.V.A e oneri per la sicurezza esclusi, calcolato sul monte ore teorico complessivo stimato in n. 28.155 ore così strutturate:

- monte ore complessivo (triennio + opzione biennale) servizio pre- scuola: 2500 pari a 500 ore annue
- monte ore annuo (triennio + opzione biennale) servizio assistenza alla persona: 14.540 pari a 8.724 annue
- monte ore annuo (triennio + opzione biennale) servizio assistenza al pasto 11.115 pari a n. 6.699 annue
- servizi complementari opzionali € 90.000,00

I.V.A e oneri per la sicurezza esclusi

Il valore al netto di opzioni è pari a **€ 333.775,50** = I.V.A e oneri per la sicurezza esclusi.

L'importo a base di gara, soggetto a ribasso, è fissato in

€ 19,50 /ora + iva per il servizio di pre- scuola e assistenza al pasto

€ 20,00 /ora + iva per il servizio di assistenza ad alunni diversamente abili nelle scuole

I citati importi si intendono al netto di oneri per la sicurezza e corrispondono all'ora/ servizio.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Il monte ore è da intendersi puramente indicativo essendo basato sulla situazione attuale. Lo stesso potrebbe variare per effetto di scelte organizzative di soggetti terzi (*in primis* le Autonomie Scolastiche), indipendenti dall'Amministrazione Comunale, che potrebbero ad esempio modificare gli orari scolastici e, conseguentemente, il fabbisogno dei servizi. Analogamente il monte ore potrebbe essere influenzato dalle scelte delle famiglie o altre variabili non dipendenti dal Comune di Arona quali nuovi arrivi o trasferimenti di alunni diversamente abili, nuove certificazioni o diverse esigenze individuate dall'ASL NO.

Il Comune si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il servizio, qualora ne ravvisasse la necessità, a suo insindacabile giudizio, nei limiti del 20% dell'ammontare del corrispettivo contrattuale. In tal caso il Responsabile della corretta esecuzione del contratto comunicherà la variazione all'Impresa con lettera raccomandata, con preavviso di almeno 15 giorni, salvi casi di urgenza.

Alla scadenza del contratto, il privato contraente è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a garantire la prestazione fino all'aggiudicazione del nuovo appalto.

Il costo orario, come individuato nell'offerta dell'aggiudicatario, rimarrà invariato fatta salva la revisione, in aumento o diminuzione, che sarà operata nel mese di settembre 2017, in base all'istruttoria condotta dai competenti organi tecnici dell'Amministrazione Comunale sulla base dell'indice ISTAT FOI generale assumendo come termine di riferimento il mese di aggiudicazione del servizio.

N.B: Il costo orario è inteso come costo ora/servizio, nessun costo o onere escluso. Sono pertanto a carico dell'impresa appaltatrice – che ne dovrà tenere conto in fase di redazione della propria offerta- le ore degli operatori necessarie per la programmazione, la formazione, l'organizzazione dei servizi, il coordinamento, nonché eventuali trasferimenti da una scuola all'altra.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI e MODALITA' DI SVOLGIMENTO

SERVIZIO ASSISTENZA AI DIVERSAMENTE ABILI NELLE SCUOLE

ART. 3 - DESCRIZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI

Come dettagliato nella nota del MIUR del 30 novembre 2001 prot. n. 3390 ad oggetto "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap" è posto in capo all'ente locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola. Si tratta di figure quali, a puro titolo esemplificativo, l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni ..., che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit.

L'assistenza specialistica garantita dal Comune dovrà essere efficacemente e funzionalmente diversificata, orientata a soddisfare i bisogni individuali dell'alunno in base al P.E.I.

Le principali finalità del servizio sono:

- Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni diversamente abili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
- Sostegno personale agli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione di abilità personali;
- Ogni altro sostegno ed attività specialistica, ad esclusione di quelle didattiche e di quelle di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola (es partecipazione a lezioni itineranti o gite culturali).

ART. 4 – LUOGO DI ESECUZIONE ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI

Tutte le scuole di Arona (scuole dell'Infanzia , Primarie, Scuole Secondarie di I grado statali) e altre sedi eventualmente richieste dall'A.C. per alunni residenti in Arona e frequentanti scuole nei Comuni limitrofi.

Le scuole pubbliche site nel territorio comunale presso le quali potrebbero essere necessari gli interventi sono:

Ordine di scuola			Autonomia scolastica di riferimento
dell'infanzia	CESARE BATTISTI	Via Cesare Battisti n.19 – Arona	Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
dell'infanzia	* VIA PIAVE	Via Piave n. 41 – Arona	Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
primaria	* NICOTERA	Via Cesare Battisti n.19– Arona	Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
primaria	USELLINI	Via Piave n.43 – Arona	Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
primaria	ANNA FRANK	Via F.lli Bandiera – Arona	Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"

primaria	*DANTE ALIGHIERI	Via D.Alighieri n.16 – Arona	Istituto Comprensivo “Giovanni XXIII”
secondaria di 1° grado	GIOVANNI XXIII	Via Monte Rosa, 30 - Arona	Istituto Comprensivo “Giovanni XXIII”

A queste si aggiunge la scuola secondaria di 1° grado di Dormelletto (sede Autonomia scolastica Castelletto Ticino) che ospita un alunno residente in Arona ed eventuali ulteriori scuole della zona presso le quali dovesse essere presente uno o più alunni diversamente abili residenti in Arona necessitanti di assistenza. Al momento della stesura del presente capitolato la Stazione Appaltante è a conoscenza della sola necessità c/o la citata scuola di Dormelletto.

* con l'asterisco sono indicate le scuole presso le quali, allo stato attuale, sarà necessario un intervento. In situazioni particolari potrebbe essere prevista parte dell'assistenza anche nel percorso casa/ scuola e viceversa. Tale eventualità è da considerarsi eccezionale e non comporta la fornitura di automezzi da parte della ditta appaltatrice.

ART. 5 - ORARI SERVIZIO DIVERSAMENTE ABILI

Il servizio dovrà essere svolto presso le diverse scuole del territorio, in orario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole; le date di inizio e fine del servizio saranno definite dal calendario scolastico regionale e dai singoli istituti scolastici.

Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

Ad inizio anno scolastico, sulla base dei fabbisogni del singolo utente, verrà concordato con la scuola l'orario di impiego dell'assistente alla persona. L'orario, per quanto tendenzialmente stabile, potrà variare nel corso dell'anno scolastico per meglio rispondere alle esigenze di assistenza del singolo utente. Gli orari saranno variabili anche in funzione degli orari scolastici dei singoli plessi.

L'appaltatore dovrà garantire disponibilità di personale negli orari e giorni richiesti.

ART. 6 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE

Lo svolgimento del servizio di assistenza alla persona dovrà prevedere, a carico della ditta appaltatrice:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- un coordinatore;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con insegnanti, genitori, ASL o medico specialista;

ART 7 – GESTIONE DELLE ASSENZE DEGLI UTENTI

Di norma in caso di assenza del bambino diversamente abile, l'operatore sarà sollevato dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza comunicata dalla famiglia e/o dalla scuola e le ore non utilizzate saranno considerate prestazioni non rese e pertanto non fatturabili fatta salva la possibilità, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, di recuperare detto monte ore in occasione di visite di istruzione o attività straordinarie nelle quali sarà impegnato l'alunno (es. Festa dello sport, laboratori ...).

L'attività dell'operatore in servizio nel primo giorno di assenza dell'alunno sarà gestita a cura del Dirigente scolastico o del Responsabile dell'esecuzione dell'appalto per eventuale compensazione di ore precedentemente svolte in eccesso rispetto alla programmazione, per sostegno alla classe, per raccogliere il materiale didattico da consegnare al ragazzo assente, come supporto al diritto allo studio, per progetti di continuità scuola/ famiglia, o per integrare il sostegno ad altri alunni.

ART 8 – VISITE DI ISTRUZIONE E ATTIVITA' STRAORDINARIE

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche dell'operatore con il minore sono comprese nel monte ore del fabbisogno presunto e dovranno essere richieste dal Dirigente Scolastico e valutate dall'Ufficio Istruzione del Comune..

Per i viaggi di istruzione che comportino l'intera giornata, se autorizzati, vengono riconosciute all'operatore forfettariamente 9 ore giornaliere (comprehensive delle ore di assistenza scolastica assegnate normalmente per quella giornata).

SERVIZIO ASSISTENZA AL PASTO

ART. 9 - DESCRIZIONE SERVIZIO ASSISTENZA AL PASTO

Il servizio consiste nella sorveglianza ed assistenza durante la pausa pranzo degli alunni di alcune classi della scuola primaria Dante Alighieri e di tutte le classi della scuola primaria G. Usellini di Arona.

L'assistente dovrà garantire la vigilanza degli alunni affidati (nel limite di n. 1 classe) durante la pausa tra le lezioni antimeridiane e quelle pomeridiane ossia durante il pasto e, successivamente, sino alla ripresa delle lezioni.

Il servizio dovrà essere espletato negli orari prestabiliti dall'Amministrazione Comunale in funzione dell'orario scolastico e con le seguenti modalità e orari *:

Scuola Primaria Dante Alighieri

dalle ore 12,30 alle ore 14,30*

- 6 persone per giorni a settimana (indicativamente lunedì, mercoledì e giovedì)

Scuola Primaria G. Usellini

dalle ore 12,40 alle ore 14,00*

- 6 persone 3 giorni a settimana (indicativamente lunedì, mercoledì e giovedì)

* l'orario e le giornate potrebbero subire variazioni – anche temporanee – dovute al cambiamento dell'orario scolastico, così come la distribuzione nei giorni della settimana del numero di assistenti potrebbe subire modificazioni in relazione alla definizione dell'orario scolastico e di servizio delle docenti.

N.B.: il monte ore sopra riportato è stato stilato sulla base delle specifiche esigenze delle autonomie scolastiche allo stato attuale. Lo stesso potrebbe variare in incremento o in diminuzione senza che la ditta appaltatrice abbia nulla a pretendere. Verranno riconosciute le ore effettivamente richieste.

Al termine dell'orario antimeridiano di lezione l'assistente prenderà in carico gli alunni dall'insegnante della classe, dovrà curare che tutte le fasi del pranzo (distribuzione a self-service o al tavolo, consumazione del pasto e smaltimento residui e stoviglie da parte dei ragazzi) avvengano con ordine e sicurezza.

I bambini, di norma autonomi in tutte le fasi del pasto, potranno tuttavia necessitare di un aiuto da parte dell'assistente per talune operazioni (es. sbucciatura frutta).

Al termine del pasto e sino alla ripresa delle lezioni gli alunni saranno condotti dall'assistente in altro spazio (aula, palestra o - se compatibili con le condizioni meteorologiche – eventualmente anche in cortile) messo a disposizione dalla scuola dove l'assistente avrà il compito di vigilare e sorvegliare che il momento di svago avvenga in modo ordinato e in sicurezza per tutti i bambini organizzando – ove il caso - anche attività di gruppo.

All'ora di ripresa delle lezioni pomeridiane gli alunni dovranno essere ricondotti nella propria aula e lasciati in consegna all'insegnante. Per nessun motivo i bambini dovranno essere lasciati incustoditi.

Gli orari di espletamento del servizio – di norma regolari - potranno subire variazioni (orario o giorni di servizio) in funzione delle esigenze scolastiche o a causa di particolari situazioni stagionali.

La Ditta si impegna a rispettare gli orari indicati o le sue eventuali variazioni disposte dal Servizio competente.

Particolarmente importante sarà il rapporto con le insegnanti dei plessi coinvolti al fine di segnalare eventuali problematiche relative agli alunni coinvolti.

SERVIZIO DI PRE – SCUOLA

ART. 10 - DESCRIZIONE SERVIZIO DI PRE - SCUOLA

Il servizio consiste nell'espletamento di mansioni di intrattenimento e animazione agli utenti iscritti e frequentanti. Il servizio è rivolto alle scuole aronesi e viene attivato dall'amministrazione comunale solo in presenza di almeno 15 iscrizioni nel plesso e fino ad un massimo di 25. Sulla base di ciò negli ultimi anni il servizio è stato attivato presso:

- Scuola Primaria Dante Alighieri
- Scuola Primaria Anna Frank

Gli operatori prenderanno in consegna gli alunni al loro arrivo presso la scuola (agli alunni iscritti al servizio è consentito l'ingresso ad orario libero a partire dalle ore 7,30) e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti della classe di appartenenza al termine del servizio.

Il pre-scuola si pone come servizio prettamente di accoglienza e con lo scopo di:

- assistere e sorvegliare i bambini in un clima di completa accettazione, di rassicurazione e di tranquillità prima dell'inizio delle lezioni;
- favorire un ambiente tranquillo per la lettura o per il ripasso delle lezioni;
- offrire opportunità di giochi ed attività di gruppo ed individuale.

ART. 11 - ORARI SERVIZIO DI PRE - SCUOLA

Il servizio di pre-scuola si svolgerà dalle 7,30 alle 8,30 in scuole dislocate sul territorio comunale. Orario e calendario sono subordinati al calendario scolastico annuale.

Si segnala che il servizio di pre-scuola viene attivato solamente qualora nel plesso vi sia un numero minimo di 15 iscritti al servizio e che la comunicazione circa l'effettiva attivazione avviene di norma alla fine del mese di agosto di ogni anno.

A titolo puramente indicativo ed assolutamente non vincolante per la Stazione Appaltante, nel corso dell'a.s. 2015/16 il servizio è stato attivato solamente presso due scuole elementari (circa 400 ore annue complessive).

ART. 12 – EVENTUALE SERVIZIO DI POST - SCUOLA

L'Amministrazione Comunale sta valutando l'ipotesi di attivare il servizio di post- scuola. Nel caso di attivazione del servizio il Comune si riserva l'esercizio dell'opzione per servizi complementari di cui all'art. 57 c. 5 lett b) richiamato all'art. 2 del presente Capitolato.

Nel caso di attivazione il servizio dovrà essere svolto con le medesime modalità del servizio di pre-scuola ivi compreso il rispetto dei requisiti per il personale previsti per tale servizio.

◦ _ ◦

ART. 13 – COORDINATORE DEI SERVIZI

Al fine di favorire la buona riuscita del servizio nonché le relazioni tra, Famiglie, Comune, Scuola e, per il servizio di assistenza alla persona anche ASL, la ditta appaltatrice dovrà prevedere un coordinatore con funzioni amministrativo / organizzative. Il nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato all'A.C. Il coordinatore avrà anche il compito di monitorare l'andamento del servizio.

Il coordinatore, in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato, dovrà avere una provata esperienza nel coordinamento dei servizi scolastici anche rivolti alla disabilità e dovrà essere reperibile dall'A.C. dal lunedì al venerdì. Nelle eventuali giornate di assenza del coordinatore dovrà essere comunque reperibile un sostituto.

I nominativi ed i recapiti telefonici e di posta elettronica del coordinatore e del suo sostituto dovranno essere preventivamente comunicati all'amministrazione comunale.

ART. 14 – LOGISTICA

L'appaltatore, al fine di garantire una migliore qualità del servizio, dovrà garantire, per l'intero periodo dell'appalto, una sede operativa nel raggio di 15 km da Arona dove il coordinatore dovrà essere presente almeno 3 gg a settimana.

La sede dovrà essere resa disponibile entro 30 dall'aggiudicazione.

ART. 15 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

L'appaltatore dovrà garantire che gli operatori mantengano nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso consono al ruolo svolto e che escluda nel modo più assoluto qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del C.P. ed escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Parimenti dovranno essere evitati tutti quei comportamenti che, pur non essendo perseguibili, siano inopportuni in presenza di bambini (es. fumare in servizio anche se in luogo aperto...).

E' severamente vietato svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diversa da quella formante oggetto del servizio affidato. E' altresì vietato utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dal Comune di Arona per fini diversi da quelli formanti oggetto dell'appalto.

Dovrà essere garantita l'osservanza del segreto professionale. Nell'organizzazione e nello svolgimento del servizio la Ditta dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite in corso dell'anno per l'ottimizzazione del servizio stesso.

Gli operatori dovranno assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 C.C.), esonerando in tal modo il Comune di Arona da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori iscritti.

In relazione alla particolarità dei servizi ed al contatto con minori, il comportamento e l'abbigliamento del personale dovranno essere adeguati (anche con riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro).

Gli operatori dovranno avere cura di riferire al Coordinatore ogni informazione rilevante ai fini del monitoraggio dell'intervento

I servizi dovranno essere svolti in un clima di massima collaborazione – pur nel rispetto dei singoli ruoli – con le insegnanti, le famiglie, ASL NO o altri soggetti o associazioni che concorrono al benessere ed alla cura dell'utente diversamente abile.

ART. 16 – CONTINUITA' DEI SERVIZI

In considerazione della particolare delicatezza del servizio a contatto con minori, talora anche diversamente abili, l'aggiudicataria dovrà assicurare, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato ai servizi adoperandosi al fine di limitare il più possibile il turnover degli operatori. Nei casi in cui ciò non sia possibile (ferie, malattia dimissioni ...) dovrà essere garantito un adeguato passaggio di consegne al nuovo personale inserito.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata, così da evitare la sospensione del servizio; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

L'Aggiudicataria, per quanto riguarda il servizio di assistenza alla persona nelle scuole si impegna, nel caso di cambiamento del personale assegnato, a garantire a proprio carico almeno 2 ore di presenza e/o incontri per garantire la continuità dell'intervento educativo fatta salva la migliore offerta in sede di gara.

Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione all'Ufficio Istruzione del Comune di Arona.

PERSONALE

ART 17 - REQUISITI DEL PERSONALE

Servizio di assistenza alla persona (assistenza diversamente abili)

La ditta affidataria del servizio si impegna ad assicurare i servizi di assistenza alunni per l'intera durata dell'appalto attraverso l'impiego di operatori in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di educatore professionale o laurea specifica

Qualora vi fossero alunni in situazione di disabilità sensoriale sarà necessario l'impiego di interprete del linguaggio LIS, BRAILLE ... con i seguenti requisiti:

- diploma di scuola superiore di 2° grado + titolo di interprete (LIS, Braille...) + esperienza di almeno 1 anno nell'insegnamento della lingua.

NB: per l'anno 2016/17 l'Amministrazione Comunale è già a conoscenza del fabbisogno di un interprete LIS

Servizio assistenza al pasto e pre – scuola

- età non inferiore ai 18 anni;
- titolo di educatore specializzato o laurea specifica
- in alternativa, possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o operatore socio- sanitario liceo psico-pedagogico e documentata esperienza specifica di almeno n. 1 anni.
- in alternativa, diploma di scuola media superiore e documentata esperienza specifica di almeno 2 anni.

Coordinatore/i dei servizi

- titolo di educatore professionale o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno n. 1 anni in attività di coordinamento.

Il personale che abbia contatti diretti e regolari con i minori, ai sensi del D. Lgs n. 39 del 4 marzo 2014 che modifica il DPR 313/2002 introducendo l'art. 25 – bis, il personale dovrà essere sempre in condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600- quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La ditta avrà l'obbligo di verifica in merito.

Tutto il personale dovrà garantire adeguato decoro nel comportamento e nell'abbigliamento oltre alla padronanza della lingua italiana.

ART 18 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

L'organizzazione delle attività è a discrezione dell'appaltatore, deve tuttavia essere improntata alla garanzia della continuità e regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla tempestiva e mirata sostituzione del personale assente al fine di non compromettere il servizio. L'impresa appaltatrice dovrà quindi strutturarsi in modo tale da garantire un sistema di sostituzioni efficace e tempestivo che dovrà essere esplicitato all'Amministrazione Comunale.

La Ditta non potrà, per alcuna ragione sospendere o interrompere il servizio di propria iniziativa. Quando per cause di forza maggiore dipendenti da fatti naturali o da fatti umani di grande rilevanza, la Ditta non possa espletare il servizio, la stessa deve darne comunicazione immediata all'Ufficio Istruzione del Comune e, per conoscenza, alla scuola.

L'impresa dovrà garantire, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, l'impiego di personale con i requisiti richiesti e fornire l'elenco nominativo del personale adibito al servizio recante i dati anagrafici di ogni operatore e i requisiti culturali. Ogni variazione di personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto, adeguatamente motivata e documentata, dovrà essere tempestivamente comunicata al predetto Servizio.

In caso di astensione dal lavoro per sciopero l'Impresa dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali, come indicato dal C.C.N.L. di comparto e con le modalità previste dalla legge n. 146 del 12/06/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Il personale dovrà osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti.

Il personale è tenuto altresì a garantire la riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti con particolare riguardo al rispetto della privacy e la tutela dei minori.

L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare all'Impresa, per i provvedimenti che la medesima vorrà adottare, i nominativi del personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi.

Il Comune di Arona ha inoltre la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti e/o dei collaboratori dell'impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di grave reclamo, entro tre giorni dalla formale contestazione scritta. L'impresa potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o controdeduzioni e dovrà, in caso di mancato accoglimento delle stesse, provvedere con immediatezza alla sostituzione degli operatori ritenuti da parte del Comune non idonei all'espletamento del servizio con altri operatori provvisti dei requisiti.

ART 19- RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI E RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa esclusivamente a proprio rischio mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'Impresa aggiudicataria assicura le prestazioni con il proprio personale, impiegato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, per il quale solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le disposizioni normative vigenti in materia, si impegna, inoltre, a:

- presentare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.
- garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi;
- sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'Impresa e il proprio personale addetto, nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra il personale dell'Impresa e il Comune.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere applicati il CCNL delle Cooperative Sociali firmato dalle OO. SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente, alle mansioni svolte ed al netto di ogni onere richiesto a titolo di quota associativa od ad altro titolo, indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato, che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal relativo CCNL delle Cooperative Sociali e dagli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi.

A tutto il personale dovranno essere applicati inoltre il Contratto Integrativo Regionale vigente e i successivi rinnovi (parte integrante del CCNL Nazionale ai sensi dell'art. 10, punto 2, lettera e del CCNL delle Cooperative Sociali) firmato dalle OO. SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.

A tutto il personale si dovranno applicare lo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), compreso l'articolo 18, nonché le norme relative alle assicurazioni, alla tutela e all'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a carico dell'I. A. tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

Il livello di inquadramento dovrà essere:

- **D2** per il servizio di assistenza ai diversamente abili nelle scuole
- almeno **C1** per i servizi di pre- scuola e assistenza al pasto

Il soggetto appaltatore – qualora cooperativa - dovrà dare facoltà al personale, in essere e futuro, di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

L'azienda dovrà assumere i lavoratori e le lavoratrici con contratti di lavoro di tipo subordinato e a tempo indeterminato e provvedere a stipulare contratti individuali di lavoro con le specifiche previste dal CCNL delle Cooperative Sociali.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire una formazione ed un aggiornamento permanente alle persone impegnate nei servizi oggetto del presente appalto tenendo conto anche delle tipologie di disabilità seguite. Le ore di formazione potranno essere oggetto di miglora in sede di gara.

Le ore di formazione saranno pagate come da Ccnl e devono essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro e quindi matureranno tutti gli istituti previsti (es.: tredicesima, ferie, TFR, etc...).

N.B: il costo delle ore di formazione sarà a carico dell'impresa appaltatrice e compreso quale quota del costo orario offerto in sede di gara per il servizio.

L'impresa appaltatrice, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

E' fatto divieto assoluto di applicare regolamenti interni peggiorativi dei suddetti contratti, anche se trattasi di cooperative che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci.

Solo in casi eccezionali e motivati è consentita la deroga rispetto all'assunzione a tempo indeterminato, qualora ciò accadesse, l'Impresa Appaltatrice è tenuta a comunicare preventivamente al Comune di Arona la decisione di impiegare personale non regolarmente assunto a tempo indeterminato fornendo chiare motivazioni in merito all'impossibilità oggettiva all'assunzione a tempo indeterminato.

Qualora l'l. A. si avvalga in casi eccezionali (es. brevi periodi di sostituzione ...), per la realizzazione di attività nell'ambito del presente appalto, di collaboratori a progetto è tenuta a definire, nei contratti con gli stessi, una misura temporale per la prestazione lavorativa, tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso. L'l. A. è tenuta a garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività oggetto del presente appalto adeguate tutele in relazione a ferie, maternità e malattia, al fine di garantire la continuità del rapporto in funzione della salvaguardia dei livelli qualitativi delle attività rese.

L'l.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di consentire alla stazione appaltante la verifica del rispetto delle condizioni di cui al presente articolo.

L'l.A. garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di **sicurezza sul lavoro**, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed di ogni altro obbligo di legge.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati (ivi compreso *il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi*) accertata dalla Stazione Appaltante direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

In quest'ultimo caso, il Comune di Arona si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita.

A tutti i lavoratori dovranno essere riconosciute le ore effettuate per la formazione, incontri e coordinamento.

ART. 20 - CAMBIO D'APPALTO

L'impresa aggiudicataria conosce e si impegna ad applicare, ricorrendone i presupposti, la disciplina del c.d. "cambio d'appalto" contenuta nei contratti collettivi nazionali e nella contrattazione integrativa cui darà attuazione in collaborazione con i gestori uscenti e con le Organizzazioni Sindacali competenti per territorio.

L'Impresa aggiudicataria assorbirà pertanto nel proprio organico l'eventuale il personale che risulta attualmente operante nei servizi oggetto dell'appalto (purché in possesso dei requisiti richiesti nel presente appalto e salvo esplicita rinuncia individuale) secondo i termini e le modalità previste dal CCNL.

* * *

ART 21 - OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di assicurare il servizio secondo le esigenze e il calendario scolastico.

E' fatto, comunque, obbligo alla ditta ed agli operatori di:

- rispettare pienamente gli orari prestabiliti e le variazioni eventualmente comunicate dal Servizio Istruzione del Comune di Arona;
- impegnarsi ad usare con il massimo rispetto e diligenza l'arredo e/o i fabbricati ospitanti i servizi e le pertinenze annesse. L'appaltatore risponde direttamente per danni che dovessero verificarsi a quanto ad essa consegnato per dolo, colpa o semplice incuria;
- garantire la riservatezza di tutte le informazioni (con particolare riferimento alle condizioni di salute o a fatti o accadimenti legati agli utenti) comunque acquisite nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- mettere in atto, in qualità di responsabile del trattamento dei dati personali, tutte le misure di sicurezza fisiche, organizzative e logistiche prescritte dalla normativa vigente in materia di riservatezza, privacy e sicurezza del trattamento dei dati, compreso ma non limitato a quanto prescritto dal D. Lgs. 196/2003, o impartite dall'Amministrazione Comunale;
- osservare le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni concernenti la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Oneri è tenuta inoltre a:

- trasmettere al Comune di Arona, prima della data di avvio dei servizi, la documentazione necessaria all'accreditamento del personale;
L'elenco dovrà precisare per ogni operatore i seguenti dati:
 - qualifica professionale,
 - posizione contrattuale,
 - posizione assicurativa,
 - curriculum vitae.
- garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dal Comune di Arona e/o della scuola, mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione dei servizi; le ore di presenza agli incontri si intendono a carico della Ditta appaltatrice.
- presentare, con anticipo rispetto all'inizio delle attività un dettagliato programma delle attività, definito su base annuale e sviluppato in conformità e in piena coerenza con quanto presentato in sede di partecipazione alla gara;
- trasmettere due volte all'anno (indicativamente a fine gennaio e a giugno) una relazione sull'andamento della gestione dei singoli servizi, necessaria per una valutazione di merito sui risultati conseguiti;
- assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta appaltatrice, implicitamente previsto dal Capitolato Speciale d'Oneri.

L'appaltatore aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi. L'appaltatore aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

In caso di inosservanza del servizio o inadempienza dello stesso in tutte le prescrizioni di cui sopra, la Ditta aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati l'Amministrazione Comunale potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 22 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Appaltatore; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Comune, nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'Appaltatore è responsabile per danni cagionati a terzi ivi compresi gli utenti del servizio e al personale del Comune o della scuola, dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Appaltatore e, per esso, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà del Comune saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e

l'Appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, il Comune si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Appaltatore ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto alla presenza di delegati dell'Appaltatore; qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile della corretta esecuzione del contratto provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, degli utenti del servizio e del personale tutto del Comune derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Appaltatore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di € 2.500.000,00 per anno assicurativo con i seguenti sottolimiti:
 - Responsabilità civile verso TERZI € 2.500.000,00 per sinistro;
 - Responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO) € 2.500.000,00 per sinistro con il sottolimito di € 1.000.000,00 per prestatore d'opera (entrambi i massimali sono da intendersi quali importi minimi che dovranno essere previsti dalla polizza);
- essere stipulata ed esibita al Comune entro la data di avvio del servizio;
- avere durata non inferiore a quella del contratto. In caso contrario sarà obbligo dell'appaltatore alla scadenza del contratto vigente depositare presso il Comune copia del nuovo contratto che dovrà sempre prevedere i requisiti richiesti.

Resta tuttavia inteso che:

- tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Appaltatore medesimo;
- l'Appaltatore si impegna a fornire alla scadenza annuale del contratto prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza;
- premesso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 23 con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

ART. 23– INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata a mezzo posta, fax o posta elettronica, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione dal Comune di Arona, inoltrata al domicilio eletto dall'Appaltatore; entro 8 (otto) giorni lavorativi dalla data della suddetta comunicazione l'Appaltatore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Comune, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevutele, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al successivo art. 26, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Responsabile dell'esecuzione del contratto riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- esecuzione del servizio con personale non in possesso di idonei requisiti per la prestazione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;

- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 28 ;
- applicazione di n.5 (cinque) penalità di cui al successivo art. 26 ;
- cessione dell'Azienda in caso di mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'art. 116 D. Lgs. n. 163/2006: - in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- subappalto;
- qualora l'Appaltatore non risulti possedere – anche in corso d'appalto -i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui al precedente art. 22;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti ed ogni altro soggetto con il quale l'impresa entri in contatto in occasione dell'esecuzione del servizio, accertato dal Responsabile dell'esecuzione del contratto anche tramite prove testimoniali, da parte dell'Appaltatore e/o del personale adibito al servizio;
- mancato rispetto di quanto disposto dalla L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi ed in particolare di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni,

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Comune può provvedere d'Ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Appaltatore, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si avvenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune debba sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

ART. 24 – RECESSO

Il Comune può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c.;
- sopraggiunta disponibilità di convenzione Consip o centrale di committenza regionale qualora le condizioni siano più vantaggiose per la stazione appaltante (così come disposto dal D.L. 95/2012 cd. Spending Review).

L'aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi, qualora il Comune intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Comune è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Il gestore può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218,1256,1463).

ART. 15 - CONTROLLI

Nel corso dello svolgimento del servizio verranno effettuati controlli periodici da parte del personale dell'Ufficio Istruzione o da soggetti terzi incaricati al fine di verificare la corretta esecuzione dell'appalto. Poiché il servizio di svolgerà essenzialmente presso le scuole, anche il dirigente scolastico sarà incaricato della verifica sullo svolgimento dell'appalto. L'appaltatore dovrà favorire tutte le azioni di verifica (siano esse amministrative o nei luoghi di svolgimento del servizio) poste in atto dal succitato ufficio comunale.

ART 26 - PENALI

L'Ufficio Istruzione svolgerà la funzione di verifica periodica del buon andamento dell'Appalto vigilando sulla corretta esecuzione dei propri servizi.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in

una non corretta gestione del servizio. Il Comune di Arona, fermo restando quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato e fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- € 250,00 per ogni mancata presenza del personale o per giorno di mancata sostituzione richiesta
- € 100,00 (minimo) per ritardo superiore a 20 minuti rispetto all'orario di lavoro previsto.

L'elenco delle succitate penali non è da intendersi esaustivo: il Comune di Arona si riserva di applicare una penale da € 100,00 a € 2.500,00 per il mancato rispetto di quanto indicato nel capitolato e nell'offerta presentata. Particolarmente gravi saranno considerate le situazioni in cui, per effetto di ritardi, assenze o altro i minori siano lasciati privi di vigilanza. Analogamente saranno considerati particolarmente gravi comportamenti non corretti nei confronti dei minori.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione da parte dell'Ufficio Istruzione della inadempienza mediante raccomandata o, a discrezione del Comune di Arona, a mezzo fax o PEC, rispetto alla quale l'I.A. avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni solari dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora non pervenisse riscontro o le contro deduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile del Comune di Arona, si provvederà ad applicare la penale a valere sui corrispettivi dovuti o, se non sufficienti, dal deposito cauzionale.

In ogni caso è obbligo dell'I.A. dare comunicazione all'Ufficio Istruzione delle procedure correttive adottate per verificare il ripetersi dell'infrazione.

Il Comune di Arona si riserva, in caso di constatata applicazione di almeno 5 (cinque) penali e indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'I.A. inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 27 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione e/o subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Arona.

ART 28 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti in dipendenza del contratto, l'Appaltatore deve costituire, prima della stipulazione del contratto stesso una cauzione definitiva nella misura del 10% del corrispettivo complessivo netto offerto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la misura della garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Detti importi sono ridotti del 50% nei casi previsti all'art. 75 c. 7 del D. Lgs. 163/2006.

La cauzione definitiva può essere prestata mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati.

La polizza fidejussoria o la fidejussione bancaria deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Arona;
- una scadenza successiva al termine del servizio, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione provvisoria;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti del Comune, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede il Comune;

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione finale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento

Il Comune di Arona ha il diritto di valersi della cauzione definitiva per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per garantire la continuità del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore. Ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune, la stessa deve essere tempestivamente reintegrata dall'appaltatore, per la parte incamerata.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito, a conclusione del contratto con la seguente tempistica:

al termine del primo anno (01/09/2017)	25%
al termine del secondo anno (01/09/2018)	25%
alla scadenza del contratto (31.08.2019)	25 %

Lo svincolo del rimanente 25% dell'iniziale importo garantito sarà effettuato alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato rilasciato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto. Entro detto termine il Comune procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi del gestore, ivi compresi quelli nei confronti del personale e, se richiesta, rilascerà dichiarazione liberatoria.

ART 29 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione alla Ditta appaltatrice sarà erogato in rate mensili posticipate e determinato sulla base dell'effettivo servizio svolto. Il pagamento avverrà previa presentazione di regolare fattura ove siano indicati nel dettaglio le ore riferite ai diversi servizi svolti.

Il corrispettivo predetto sarà liquidato alla ditta aggiudicataria entro 60 giorni dalla presentazione della fattura, dopo la verifica da parte dell'ufficio competente e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa ed in particolare dal d.Lgs. 163/2006 e relativo Regolamento di attuazione con particolare riferimento alla tutela dei lavoratori ed alla regolarità contributiva. In particolare si procederà, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del DPR 207/2010 e sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART 30 - RISPETTO DELLE NORME SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore e le eventuali imprese subappaltatrici e sub contraenti si impegnano al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati", anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione in sede di stipulazione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato dall'Amministrazione, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L. 136/2010 (pagamenti in favore di: enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi; pagamenti di tributi; spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro). L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; l'Appaltatore si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. L'Appaltatore si impegna altresì a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente l'Amministrazione e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente; uguale impegno dovrà essere assunto dai subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla presente clausola contrattuale ed in particolare il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta, ai sensi della L. 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

È a carico dell'aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 (art 3, comma 8).

ART. 31 – RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE – IL REFERENTE

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo. In caso di emergenze, il Referente dovrà essere in grado di intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto.

Il Comune si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Comune dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile della corretta esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Il referente può – a discrezione dell'appaltatore- , coincidere con il coordinatore dei servizi.

ART. 32 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Capo servizio P.O. dell'Ufficio Istruzione del Comune.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto opera autonomamente o su segnalazione e in ogni caso in collaborazione con gli istituti scolastici ed in generale gli stakeholders dei servizi.

Egli comunica all'aggiudicatario ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, sovrintende e vigila sull'osservanza delle prescrizioni contrattuali, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, compresa l'applicazione delle penali.

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il referente dell'Appaltatore per ogni questione relativa alla gestione del servizio. Egli, inoltre rilascia, su richiesta dell'appaltatore, l'attestazione degli stati di avanzamento del servizio, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 co. 3 D.lgs. 163/2006.

ART. 33 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA DA INTERFERENZE

Il Comune ha redatto un modello "standard" di D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 che potrà/dovrà essere aggiornato in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio.

Dall'analisi contenuta in detto documento non sono stati individuati costi in materia di sicurezza derivanti da interferenze.

Qualora, durante la stesura definitiva del DUVRI, emergessero oneri specifici, i medesimi saranno a carico dell' Aggiudicatario.

ART. 34 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che potesse sorgere tra le parti in ordine all'esecuzione del presente appalto, il Foro competente è quello di Verbania.

ART. 35 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà sottoscritto con la forma di atto pubblico amministrativo. L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla stazione appaltante.

Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Al fine della sottoscrizione sarà necessario che il sottoscrittore del contratto per conto dell'aggiudicataria sia munito di firma digitale.

Art. 36 - SPESE DI PUBBLICITÀ - RIMBORSO

Come previsto dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, art. 34, c. 35, le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'articolo 66 sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Trattandosi di appalto di cui all'allegato IIB la Stazione appaltante ha ritenuto congrua la pubblicità su n. 1 quotidiani di rilevanza nazionale per un costo complessivo di stimabile in € 400,00+ iva.

ART. 37 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che possano venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

ART 38- NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non affidare il servizio o di affidarlo solo in parte. Nessun indennizzo o risarcimento potrà essere chiesto dai soggetti che avranno presentato la propria offerta o dall'aggiudicatario del servizio.