



CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



C.A.P. 75025 - piazza A. Moro, 1
Telefono 0835 9019111 – Fax 0835 972114
Partita IVA 00111210779
www.policoro.gov.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN FAVORE DI ALUNNI
DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE
SCUOLE PRIMARIE E LE SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO STATALI DEL
COMUNE DI POLICORO**

ANNI SCOLASTICI 2014/2015 - 2015/2016 - 2016/2017

INDICE

1. OGGETTO DELL'APPALTO
2. DURATA DELL'APPALTO
3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
4. DESTINATARI DEL SERVIZIO
5. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO
6. RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE
7. CONTROLLI SUL SERVIZIO
8. VALORE DEL CONTRATTO – CORRISPETTIVO – MODALITÀ DI PAGAMENTO
9. VARIAZIONI NELL'APPALTO E AGGIORNAMENTO PREZZI
10. INADEMPIENZE E PENALITÀ
11. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO
12. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO – SUBAPPALTO
13. TRATTAMENTO DEI DATI
14. L.190/2012 E D.P.R. N.62/2013
15. SPESE
16. CONTROVERSIE
17. NORME DI RINVIO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il “Servizio di Assistenza Specialistica in favore di alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell’infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado statali attualmente in attività sul territorio del Comune di Policoro” di cui all’allegato A al presente Capitolato. Tale servizio si realizza tramite la richiesta da parte degli Istituti Comprensivi dietro presentazione del fabbisogno annuale, previo coordinamento del “Gruppo H”, finalizzato allo sviluppo delle potenzialità dell’alunno con disabilità nell’apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. Le azioni volte all’integrazione scolastica prevedono la presenza di assistenti specialistici che operano all’interno degli Istituti Scolastici in collaborazione con i docenti, le famiglie e il territorio. Agli utenti assistiti che devono sostenere esami scolastici verrà erogata l’assistenza per tutta la durata degli stessi, su specifica richiesta della scuola interessata. La ditta aggiudicataria dovrà effettuare, per tutti i giorni di scuola, compresi nel calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche, il servizio di Assistenza Specialistica in favore di alunni diversamente abili. Gli orari potranno essere variati in relazione alle esigenze scolastiche. La ditta aggiudicataria assume l’impegno di prestare, tramite il proprio personale qualificato, un servizio di assistenza specialistica per alunni diversamente abili residenti nel Comune di Policoro che versino in situazioni croniche o temporanee, di parziale o totale mancanza di autonomia. La ditta aggiudicataria acquisirà – tramite l’Ufficio Servizi Sociali – i nominativi delle persone da assistere e gli orari di assistenza. La ditta aggiudicataria, in considerazione della specificità del servizio, dovrà garantire un’organizzazione sufficientemente elastica per coprire le esigenze derivanti dagli utenti. Dovrà garantire, nei limiti del possibile, la continuità educativa dell’operatore ed evitare un eccessivo avvicendamento di operatori sull’assistito. Dovrà, inoltre, garantire il Coordinamento sia di tipo amministrativo (Stazione appaltante/Istituzioni Scolastiche) che di tipo Tecnico e supporto tra gli alunni e le famiglie.

NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO

Il servizio viene appaltato in base alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia:

- D.P.R. n.616 del 24.07.1977, agli artt. 42 e 45, di trasferimento agli Enti Locali delle competenze in materia di oneri per l’assistenza scolastica.
- Legge 104/1992, “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, art.13, comma 1 e 2, di disposizioni in materia di integrazione scolastica di persone con handicap e di obbligo per gli Enti Locali di “fornire l’assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, (per i quali) sono garantite attività di sostegno mediante l’assegnazione di docenti specializzati”.
- D.Lgs. n.112/1998, art.139, comma 1, di attribuzione delle competenze in materia di assistenza agli alunni disabili nelle scuole, “alle Province, in relazione all’istruzione secondaria superiore e ai Comuni, in relazione agli altri gradi inferiori di scuola, i compiti e le funzioni concernenti (...) i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio”.
- L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” - Capo III - art. 14.
- Circolare Ministeriale prot. n. 3390 del 30.11.2001 “mansioni dell’assistenza di base, a carico delle scuole, e di quella specialistica, a carico degli EE.LL.”.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi i provvedimenti adottati e entrati in vigore in data successiva a quella dell’affidamento del servizio.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L’appalto avrà la durata di tre anni scolastici (2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017), limitatamente ai periodi di attività didattica. La durata dell’appalto è fissata in anni 3 (tre) a partire

dal 15.09.2014 fino al 15.06.2017. I giorni effettivi di esecuzione del servizio saranno quelli previsti dal calendario scolastico osservato da ogni singola scuola, fatte salve le variazioni per forza maggiore (consultazioni elettorali, scioperi, ecc.) o quelle disposte dai competenti organi scolastici nell'ambito della propria autonomia. Alla naturale scadenza, il contratto si intende cessato senza bisogno di formale disdetta tra le parti. Il contratto potrà essere rinnovato se e in quanto consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza. La ditta aggiudicataria assume comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni sino a quando il Comune non avrà provveduto ad un nuovo affidamento, su richiesta del Comune appaltante, inviata con raccomandata A/R almeno 15 giorni prima della scadenza naturale.

Art. 3 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza specialistica agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado statali attualmente in attività sul territorio del Comune di Policoro dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria con proprio personale qualificato e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso.

Il servizio Assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, dovrà essere realizzato attraverso l'espletamento delle seguenti attività:

- ✓ Assistenza durante le attività scolastiche;
- ✓ Affiancamento del minore nel gruppo – classe;
- ✓ Gestione di brevi spazi di “alleggerimento”;
- ✓ Accompagnamento e supporto in attività ricreative e culturali, rientranti nell'offerta formativa delle scuole;
- ✓ Attività di assistenza e accompagnamento nelle gite e/o attività didattiche scolastiche programmate dalla scuola, comunicate preventivamente e concordate con il competente Servizio del Comune appaltante.

Art. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza specialistica agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado statali attualmente in attività sul territorio del Comune di Policoro ha come destinatari gli alunni frequentanti le scuole anzidette che si trovano in situazioni di handicap riconosciute con certificazione scolastica, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.104/92, ed in possesso dell'Estratto del Verbale del Gruppo H nel quale si esplicita che il minore necessita dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione. Possono essere altresì destinatari dell'assistenza specialistica, fatta salva la priorità di assistenza specialistica agli alunni disabili così come individuati dal comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, quegli alunni che necessitano di supporto specifico ed individuato mediante la stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Art. 5 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

A. PERSONALE

La ditta aggiudicataria, per lo svolgimento delle prestazioni sopra citate, è tenuta a mettere a disposizione personale necessario in numero sufficiente alle richieste che ad ogni inizio anno saranno comunicate dagli istituti comprensivi al Comune di Policoro e da questo alla ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria metterà a disposizione operatori che dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere idonei sulla base di valida certificazione sanitaria;
- aver conseguito una Laurea in Scienze della Formazione o Scienze dell'Educazione o Psicologia o Logopedia o Psicomotricità o in Lettere, con specializzazione all'insegnamento o

titoli di studio equipollenti (laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica) o avere un diploma di scuola superiore e con almeno 5 anni di esperienza nel settore;

- essere disponibili a partecipare agli incontri per la programmazione didattica o di qualunque altro tipo su richiesta dell'Amministrazione Comunale o degli organi scolastici.

All'atto dell'inizio delle prestazioni la ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Amministrazione l'elenco ufficiale del personale del quale si avvarrà, ed i loro eventuali sostituti, comprendente nome, cognome, recapito, compreso quello telefonico.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere l'orario di impiego degli operatori sugli alunni assistiti e le eventuali variazioni che si dovessero verificare.

Dovrà, infine, individuare un Coordinatore-Responsabile che avrà il compito di interfacciarsi con il Comune e di coordinare le attività su ogni singolo alunno.

Tutto il personale è tenuto a:

- osservare, nell'espletamento del servizio, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;
- essere munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità del soggetto e della ditta che gestisce il servizio;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato e rispettare rigorosamente gli orari del servizio indicati per ogni singolo alunno indicati dal proprio Responsabile così come concordati con il Comune;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante riscontrata durante il servizio, al proprio Responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;

La ditta aggiudicataria è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di Ente appaltante.

L'Ente appaltante potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio; la sostituzione dovrà essere effettuata dalla ditta entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile.

La ditta è tenuta ad applicare al persona impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che la ditta non aderisca non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza, o dallo stesso Ente appaltante e, comunque si impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008). L'inottemperanza a tali obblighi, accertata dall'Amministrazione od a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, può essere causa di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art.12. Resta comunque salva la possibilità per l'Amministrazione di trattenere sulle somme da corrispondere all'appaltatore, un ammontare ritenuto adeguato a garantire l'adempimento di tali obblighi contributivi.

Il pagamento in favore dell'appaltatore delle somme così accantonate, non avverrà fino a quando l'Ispettorato del lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per gli accantonamenti di cui sopra, la Ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento, né potrà avanzare pretesa alcuna per interessi di qualsiasi specie.

La ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio di Assistenza specialistica agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di 1° grado statali attualmente in attività sul territorio del Comune di Policoro, è tenuta ad organizzare almeno una giornata di formazione per il proprio personale sui sistemi di comunicazione e sulle modalità di espletamento del servizio tenuta da esperti nel settore.

B. VARIE

Almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà dimostrare di essere in regola con il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare di:

- a) Aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) Aver effettuato la Valutazione dei Rischi relativa all'attività oggetto dell'appalto e redatto il relativo documento;
- c) Aver designato gli addetti al Primo soccorso e all'Antincendio e di averli adeguatamente formati.

Fintanto che tali adempimenti non saranno regolarizzati, l'aggiudicatario non potrà erogare il servizio oggetto dell'appalto e ricadrà nelle penalità previste dall'art. 11 o nell'ipotesi di risoluzione di cui all'art.12 del Capitolato.

In sede di prima applicazione dell'affidamento, gli adempimenti di cui al precedente paragrafo, punti n.2 e 3, dovranno essere attuati entro la data di stipula del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio e successivamente ad ogni eventuale variazione, il nominativo del Coordinatore che dovrà essere munito di telefono cellulare per essere immediatamente contattabile per qualsiasi necessità dagli addetti comunali.

A fronte di tutti gli obblighi imposti alla ditta appaltatrice, l'Amministrazione si impegna:

- a garantire la corresponsione del corrispettivo nell'importo, nelle forme e nei modi previsti dal successivo art.8;
- a comunicare alla ditta appaltatrice con debito anticipo, eventuali notizie utili ad un corretto e positivo svolgimento del servizio.

Art. 6 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria risponderà direttamente penalmente e civilmente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, anche oltre i massimali previsti nella polizza assicurativa, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite.

La ditta aggiudicataria costituisce e consegna all'Ente appaltante prima dell'avvio del servizio, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata relative alla Responsabilità civile verso terzi.

La polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche minime:

- dovrà essere stipulata o estesa con riferimento all'appalto del servizio di assistenza specialistica per alunni disabili del Comune di Policoro;
- dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;
- dovrà prevedere un massimale unico per sinistro e per anno di € 500.000,00;

- dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

La piena osservanza delle prescrizioni del capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della ditta appaltatrice per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

Art. 7 – CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga svolto secondo quanto stabilito dal presente capitolato e secondo le disposizioni normative vigenti in materia. In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto degli orari, l'idoneità del personale impiegato per l'espletamento del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comune di Policoro, ogniqualvolta questi lo richieda ed entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, i dati e le informazioni qualitative e quantitative necessarie per il controllo delle condizioni poste dal presente capitolato, nonché tutte le informazioni e i dati necessari per il monitoraggio del servizio.

Art. 8 – VALORE DEL CONTRATTO – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo complessivo dell'appalto così come offerto dall'aggiudicatario si intende comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel presente capitolato. L'importo complessivo dell'appalto risultanti dagli atti di gara, sarà corrisposto all'aggiudicatario direttamente dal Comune come di seguito precisato.

Il pagamento del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale avverrà in rate mensili posticipate, con importo cadauno pari ad 1/10 (un decimo) del corrispettivo annuo (oltre Iva di legge).

Il corrispettivo sarà pagato dal Comune appaltante nel termine di 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, all'Ufficio protocollo, previa acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la regolare posizione dell'appaltatore.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

In corrispondenza di ogni pagamento periodico, il Comune di Policoro ha facoltà di operare la trattenuta di crediti esigibili dall'affidatario a qualsiasi titolo.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/08/2010 n.136, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante entro n.7 (sette) giorni dall'avvenuto affidamento o "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica":

- gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato, con l'indicazione del CIG del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto (conti).

L'appaltatore è tenuto a comunicare ogni variazione di tali dati entro sette giorni dall'avvenuta modifica.

Sulle fatture da trasmettere al Comune di Policoro dovrà essere indicato:

- il c/c dedicato (scelto tra quelli segnalati in occasione della sottoscrizione del contratto);
- il CIG.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, della L.13/08/2010 n. 136 e s.m.

La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Policoro dichiarerà alla contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Art. 9 – VARIAZIONI NELL'APPALTO E AGGIORNAMENTO PREZZI

A partire dal secondo anno (ossia anno 2015) il prezzo contrattuale determinato in sede di aggiudicazione è soggetto, su richiesta della Ditta aggiudicataria, ad aggiornamento sulla base dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (FOI) rilevati a livello nazionale ed elaborati dall'ISTAT e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana con riferimento alla data del 31 agosto di ciascun anno, rispetto a quello del 31 agosto dell'anno precedente, previa istruttoria dell'Ufficio Comunale competente.

Art. 10 – INADEMPIENZE E PENALITA'

Ogni singolo inadempimento alle prescrizioni di cui al presente Capitolato comporterà l'applicazione delle seguenti penalità, il cui importo, nei casi di indicazione di un limite minimo e di uno massimo, dovrà essere quantificato in concreto in relazione alla gravità della violazione ed all'eventuale recidiva:

	penale in euro	tipologia
A	500,00	Ogniqualevolta viene negato l'accesso agli incaricati comunali ad eseguire controlli di conformità al presente Capitolato.
B	500,00	Per ogni servizio di assistenza non espletato se non per motivi comunicati agli incaricati comunali.
C	Da 100,00 a 500,00	In caso di ripetute inosservanze alla regolarità del servizio.
D	Da 50,00 a 1.000,00	Per eventuali inadempienze contrattuali non contemplate ai precedenti punti, in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato e ad insindacabile giudizio del comune di Policoro.

L'Amministrazione provvederà a contestare la violazione con raccomandata A/R, dal ricevimento della quale la Ditta disporrà di dieci giorni per far pervenire le proprie controdeduzioni. Qualora non pervenga riscontro o le controdeduzioni non siano ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si provvederà ad applicare la penale con atto del Dirigente del Servizio, a valere sui corrispettivi futuri o, in via subordinata, sulla cauzione. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione scritta. Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato per analogia con la violazione più assimilabile. In caso di recidiva delle violazioni di cui ai punti precedenti, le penalità saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di recuperare le eventuali maggiori spese necessarie ad approntare un servizio sostitutivo. Qualora si verificano 3 (tre) successive segnalazioni di inadempienza grave, con susseguenti applicazioni di penalità, l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto e procedere ad una nuova aggiudicazione ad altra ditta; in caso di persistenza di inadempienze ed irregolarità, è fatta salva all'Amministrazione comunale ogni ulteriore azione per il risarcimento di danni maggiori.

Art. 11 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Il contratto è risolto di diritto nei seguenti casi:

- fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- dismissione, cessione o conferimento a terzi anche di ramo d'azienda della ditta aggiudicataria, inerente le attività ed i servizi del presente capitolato, senza previa autorizzazione del Comune;
- cessione del contratto (sempre vietata a norma del presente capitolato) o dei crediti ad esso connessi, senza autorizzazione del Comune.

Il contratto potrà essere altresì risolto su iniziativa del Comune:

- a) in relazione a gravi e inadempienze da parte della ditta aggiudicataria agli obblighi concernenti la corretta gestione del servizio di cui al presente capitolato, tali da pregiudicare in modo diffuso la funzionalità e la piena fruizione del servizio da parte dell'utenza
- b) in caso di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza
- c) in caso di accertata violazione delle disposizioni relative al rapporto di lavoro con riguardo in particolare agli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza del lavoratore, di tutela assicurativa, previdenziale, contributiva e retributiva.

Ricorrendo alcuna delle fattispecie previste a punti **a)**, **b)** e **c)** che precedono, il Comune invierà alla ditta aggiudicataria specifica contestazione scritta con assegnazione di un termine non superiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione di memorie e/o controdeduzioni. Scaduto il termine assegnato l'Amministrazione, esaminate le eventuali giustificazioni dell'Appaltatore, adotterà la determinazione definitiva in ordine alla risoluzione del contratto. Resta comunque salvo il diritto dell'Amministrazione di rivalersi in ogni caso sulla cauzione definitiva o sulle somme da corrispondere all'appaltatore per il risarcimento dei danni subiti, impregiudicata comunque la facoltà di agire giudizialmente per il ristoro integrale dei danni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disdetta anticipata del contratto con preavviso di almeno mesi 3 (tre), nel caso in cui decidesse di gestire il servizio con modalità diverse.

L'Amministrazione Comunale può recedere il diritto dal contratto quando l'appaltatore si rende colpevole di frode e di grave negligenza di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni stipulate, secondo quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile.

La revoca è pronunciata dal Dirigente del I Settore, con propria determinazione contenente esplicita motivazione, e non darà diritto all'appaltatore a compensi di alcun tipo.

La dichiarazione di revoca sarà notificata all'appaltatore per mezzo di lettera raccomandata A/R.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, la Ditta aggiudicataria risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune.

Il Comune si riserva, inoltre, in caso di inadempienza degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla Ditta aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo, che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente integrata. Qualora la Ditta aggiudicataria receda dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato *motivo* e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

Art. 12 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO - SUBAPPALTO

È assolutamente vietata la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

È vietato, altresì, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto per contratto, senza l'espreso riconoscimento dell'Amministrazione Comunale, come disciplinato dall'art. 117 del D.lgs. 163/2006.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che tutti i dati forniti dalla ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo sia magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente appaltante.

Art. 14 – L.190/2012 e D.P.R. n.62/2013

Ai sensi della L. 190/2012 di “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, la ditta aggiudicataria si obbliga, nell’esecuzione dell’appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Art. 15 - SPESE

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto ed alla sua registrazione saranno a carico della Ditta appaltatrice. Saranno altresì a carico dell'aggiudicatario le spese relative alla pubblicazione di gara.

Art. 16 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso della procedura di affidamento l'organo competente è il T.A.R. Basilicata, mentre è competente a giudicare il foro di Matera per le controversie relative all'esecuzione del contratto, che non dovessero essere risolte tra le parti.

Art. 17 - NORME DI RINVIO

La Ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa rinvio alla normativa sia generale che speciale regolante la materia, nonché alle altre norme in materia, sempre in quanto applicabili.

Policoro, li 18 giugno 2014

**Il Dirigente a.i. del I Settore
dott. Ivano Vitale**



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E LE SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO STATALI DEL COMUNE DI POLICORO

SCUOLE I CIRCOLO	SCUOLE II CIRCOLO
Scuola materna via Umbria	Scuola media A. Moro
Scuola elementare via Puglia	Scuola elementare- Giovanni Paolo II- Corso Pandosia
Scuola media A. Moro (sede distaccata di via Puglia)	Scuola materna via Dante
	Scuola materna via Monte Rosa