



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Comuni di Formia - Gaeta - Minturno

Provincia di Latina

Comune Capofila: Via Vitruvio, n. 190 - 04023 Formia (LT)

GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L’AUTONOMIA NELL’AMBITO SCOLASTICO

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

CIG: 7261055C21

ART. 1

OGGETTO DELL’APPALTO E DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto l’affidamento da parte del Comune di Minturno del Servizio di Assistenza Specialistica per l’autonomia in ambito scolastico nell’allegato IX del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, CPC 93, CPV 85311200-4 (servizi di assistenza sociale per disabili).

Il servizio di assistenza specialistica è stato prevista dallo attraverso determina comunale n. 126 del 10/07/2017 al fine di garantire diritto allo studio per tutti quegli alunni disabili del residenti nel comune di Minturno.

Qualora si individui la necessità di assicurare l’assistenza scolastica è compito della scuola attivare attraverso il proprio personale A.T.A. “l’assistenza di base” intesa come il primo segmento della più articolata assistenza all’autonomia e alla comunicazione personale prevista dall’art.13 comma 3 della L.104/92.

E’ compito invece del Comune di residenza dell’alunno provvedere ad attivare “l’assistenza scolastica specialistica” da svolgersi con personale qualificato, come secondo segmento della più articolata assistenza all’autonomia e alla comunicazione personale previste dalla citata L. 104/92.

L’attivazione dell’assistenza specialistica nel contesto scolastico presuppone un intervento educativo di mediazione tra l’alunno con disabilità e il gruppo classe, mediante interventi di accompagnamento e di supporto ai processi di formazione e socializzazione, attraverso la valorizzazione e l’utilizzo delle competenze dell’alunno, la promozione di un clima di accoglienza e l’ascolto nei contesti di relazione.

Per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze dei destinatari, l’organizzazione e la collaborazione tra il Comune e l’Appaltatore, devono essere ispirate al principio di flessibilità.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di anni 3 (tre) e precisamente per gli anni scolastici 2017/2018-2018/2019–2019/2020, secondo l’articolazione prevista dal calendario scolastico regionale.

L'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio a seguito dell'approvazione della proposta di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3 OPZIONI DI MODIFICA DEL CONTRATTO

La ditta appaltatrice si impegna a garantire la proroga del contratto in essere per il periodo di mesi sei e, comunque, per il tempo necessario al completamento della procedura di gara esperita per l'individuazione del nuovo contraente.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 è facoltà del Comune richiedere, in corso di esecuzione, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni risultanti dagli atti di gara.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 si specifica che il contratto potrà subire le seguenti ulteriori modifiche:

- All'appaltatore potranno essere affidati servizi aggiuntivi e/o complementari di supporto amministrativo e prestazioni professionali in ambito socio sanitario e psicopedagogico — strettamente collegate a quelle oggetto della prestazione principale — qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si rendano disponibili specifici finanziamenti, anche ad opera di Entiterzi.

ART. 4 IMPORTO E MONTE ORE ANNUO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA

L'importo orario previsto (I.V.A. Esclusa) è fissato in **Euro 18,54** oltre oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 0,01. Per tanto l'importo triennale dell'appalto è 171.402,00 compreso oneri per la sicurezza, oltre IVA di legge.

Il monte ore di prestazioni è stimato in non meno di complessive n. **3.080**, per ogni Anno Scolastico (385 ore mensili da Ottobre a Maggio di ogni A.S.).

A tal fine sono computate esclusivamente le ore di servizio con l'utenza. L'offerta formulata si intende pertanto comprensiva di ogni ulteriore onere connesso quali ad esempio i tempi di spostamento per la realizzazione degli interventi, eventuali rimborsi spese, la documentazione, il lavoro di équipe, la formazione, la gestione, l'organizzazione-coordinamento dei servizi, gli oneri assicurativi e aziendali.

Deve essere garantita dall'Aggiudicatario, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente, la partecipazione remunerata degli operatori titolari del caso alla progettazione/monitoraggio/verifica del progetto relativo a ciascun utente disabile (incontri con operatori Ente, con operatori scolastici, con operatori A.S.L., incontri di sintesi L. 104/02, per almeno 10 ore annue per ciascun utente).

ART. 5 DESTINATARI

Sono destinatari degli interventi gli alunni in situazione di handicap ai sensi della L. 104/92 art. 3 e della certificazione rilasciata dal servizio competente dell'A.S.L., che certifica la

necessità di assistenza specialistica, per quegli alunni residenti nel Comune di Minturno e frequentanti le scuole nel territorio o nei Comuni limitrofi individuati dalla programmazione scolastica. In subordine, e nei limiti delle disponibilità finanziarie residue, potranno essere prese in esame le eventuali richieste relative ad alunni residenti nel territorio ma frequentanti scuole esterne, solo qualora sussistano specifiche e documentate motivazioni.

ART. 6 CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia, di comunicazione e di integrazione degli alunni disabili, con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli Istituti Scolastici, quali: l'assistenza materiale, la cura dell'igiene personale, l'ausilio in entrata ed uscita dalle aree esterne alle strutture scolastiche, l'accompagnamento per l'uso dei servizi igienici e l'insegnamento di sostegno.

Gli interventi di assistenza specialistica si effettueranno pertanto:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite di istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali tenendo sempre conto dello specifico progetto individualizzato;
- in classe ove l'alunno ne ha bisogno:
 - supporto didattico-pratico-funzionale per poter seguire l'attività svolta dall'insegnante in classe;
 - sostegno e potenziamento delle autonomie personali e della gestione delle attività quotidiane;
 - attività per abilitare o riabilitare all'autonomia e all'integrazione sociale e per lo sviluppo e potenziamento della capacità di comunicazione;
 - aiuto
in occasione della predisposizione e dell'ordine del materiale e dei sussidi necessari all'intervento;
 - rapporti con i coetanei come supporto alla relazione;
 - aiuto durante il momento della refezione per la corretta assunzione dei cibi.

Art. 7 ORGANIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'ammissione ai servizi oggetto del presente Capitolato viene disposta dal Servizio Sociale del Comune di Minturno (in accordo con l'ente scolastico e le ASL), che attiva il soggetto aggiudicatario secondo le procedure di seguito indicate.

Il Responsabile del Servizio Affari Sociali, comunica prima dell'inizio dell'anno scolastico al Coordinatore dell'impresa aggiudicataria: il nominativo dell'alunno, le informazioni socio-sanitarie desunte dalla documentazione agli atti utili ai fini della progettazione individuale, il monte ore assegnato, gli obiettivi generali, le attività previste e la qualifica professionale richiesta. La ripartizione iniziale del monte ore, così come la tipologia dell'operatore indicato e gli obiettivi generali, potranno essere in corso d'anno oggetto di modifiche, in caso di eventuali successivi inserimenti di alunni e a seguito di verifiche sull'attività svolta. Delle stesse sarà data opportuna informazione all'Aggiudicatario. Il Coordinatore provvede all'individuazione/assegnazione del personale idoneo.

Il Coordinatore del soggetto Aggiudicatario è responsabile della corretta gestione del Progetto affidato tramite Coordinatore e dell'attivazione di tutti i contatti necessari con le Istituzioni Scolastiche.

A tal fine provvede:

- all'assegnazione del personale;
- alle sostituzioni nei tempi stabiliti;
- all'organizzazione/monitoraggio del monte-ore autorizzato per l'assistenza indiretta;
- ai contatti con i rappresentanti istituzionali dell'Ente e delle Scuole;
- alla supervisione degli operatori nell'elaborazione dei progetti individuali che dovranno essere predisposti dagli operatori per ciascun alunno in base alle indicazioni fornite dall'Ente e in collaborazione con il personale scolastico;
- alla predisposizione e consegna della documentazione prevista.

Entro i 60 giorni successivi all'inserimento dell'operatore nell'attività scolastica verrà effettuato un incontro sulla situazione a cui parteciperanno: l'Assistente Sociale Comunale, il Coordinatore e l'Operatore Titolare della presa in carico per il soggetto Aggiudicatario. In tale sede verrà predisposto e sottoscritto il piano di gestione del monte-ore in assistenza indiretta relativo a ciascun utente e utilizzabile dall'operatore titolare della presa in carico ai fini della partecipazione alle attività valutate necessarie alla realizzazione del progetto quali: riunioni con il Servizio Socio-Assistenziale, riunioni con i Servizi Sanitari, riunioni con l'Istituzione Scolastica.

Per ciascun utente dovrà essere redatto un progetto individuale da trasmettersi al Servizio Sociale entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo diverso accordo per motivazioni specifiche, che dovrà contenere i seguenti elementi:

- ✓ analisi dei bisogni;
- ✓ obiettivi (generali e specifici);
- ✓ modalità di attuazione;
- ✓ monte-ore settimanale e annuale;
- ✓ criteri e procedure di verifica (verifica intermedia entro il mese di febbraio e verifica finale entro il mese di giugno).

Il progetto individuale dovrà integrarsi con il P.E.I. scolastico.

La documentazione di cui sopra, a cura del Coordinatore del Soggetto Gestore dovrà essere prodotta entro le scadenze sopra specificate, esclusivamente all'indirizzo p.e.c.: servizisociali.minturno@pec.it, al Responsabile del Servizio Affari Sociali per la verifica di congruità con gli obiettivi assegnati a inizio anno scolastico.

Entro il mese di settembre di ciascun anno dovrà essere organizzato a cura dell'Aggiudicatario un evento formativo di almeno 6 ore, rivolto a tutti gli operatori incaricati nello svolgimento del servizio oggetto della presente gara, in cui dovranno, fra l'altro, essere trattati i seguenti argomenti:

- ✓ il ruolo e la responsabilità degli assistenti specialistici alle autonomie, i contesti istituzionali di riferimento, gli indirizzi metodologici e operativi derivanti dal presente Capitolato e dal Progetto presentato dall'Aggiudicatario. Nel suddetto monte ore è esclusa la formazione sulla sicurezza, comunque obbligatoriamente a carico dell'Aggiudicatario.

Per quanto riguarda la gestione delle sostituzioni, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- per le assenze degli operatori la sostituzione dovrà essere immediata. Assenze e relative sostituzioni dovranno essere comunicate tramite mail dal Coordinatore della Cooperativa al Responsabile del Servizio Comunale e all'Istituto Scolastico, comunicando per iscritto alla Scuola e all'Ente appaltante il nominativo dell'assente e del sostituto e all'Ente dovrà essere allegato il relativo curriculum. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni operatori in possesso dei requisiti minimi garantiti in sede di offerta. Gli oneri relativi alle sostituzioni sono a carico dell'Appaltatore;
- in caso di assenza dell'utente e di mancato preavviso, da parte della famiglia e/o della scuola, l'operatore non è autorizzato a restare a scuola; all'impresa sarà riconosciuta la 1° ora del monte ore previsto nel 1° giorno di assenza;

— per le assenze prolungate dell'utente, l'Ente appaltante in accordo con il competente dirigente scolastico e con la famiglia, potrà autorizzare un progetto extra-scolastico. In caso di cessazione della frequenza scolastica, per qualunque motivo, l'intervento si intenderà concluso, per le ore relative all'intervento, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o rimborso qualsiasi titolo.

L'eventuale recupero delle ore non effettuate per assenza dell'operatore o dell'utente potrà essere effettuato solo previa autorizzazione del Responsabile del Servizio designato dall'Ente, in base alle esigenze del Servizio.

La Ditta deve, inoltre, garantire la tempestiva sostituzione di quegli operatori che, a giudizio motivato dell'Ente, siano ritenuti non idonei allo svolgimento del servizio. Nell'eventualità si renda necessaria una sostituzione definitiva per qualsiasi motivo, deve essere garantito l'affiancamento per almeno una settimana. Il servizio dovrà essere erogato secondo gli orari indicati dagli Istituti Comprensivi, con possibile estensione da concordare con il Responsabile del Servizio Affari Sociali, per casi particolari. L'orario si intende come effettivo e non tiene conto dei tempi di percorrenza per raggiungere l'Istituto Scolastico. E' prevista la possibilità di interventi continuativi, diurni e notturni, in occasione di uscite didattiche.

L'operatore potrà partecipare alle gite e uscite didattiche, se la sua presenza sarà ritenuta necessaria e richiesta espressamente dall'Istituto Scolastico. Non potrà, salvo che in casi eccezionali ed espressamente autorizzati dal Responsabile del Servizio dell'Ente, esserci compresenza tra insegnante di sostegno e assistente alle autonomie per l'accompagnamento in gita.

L'Istituto scolastico dovrà inviare richiesta scritta tramite mail al Responsabile del Servizio Comunale e al Coordinatore dell'Aggiudicatario con almeno un mese di preavviso indicando, giorno e ora di partenza, orario previsto per il rientro e programma di massima della gita. L'Aggiudicatario, in accordo col Servizio Sociale del Comune di Minturno, si riserverà di autorizzare, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta, la partecipazione dell'operatore e ne darà comunicazione tramite mail all'Istituto Scolastico, al Responsabile del Servizio designato dall'Ente e all'operatore stesso. Tutte le ore erogate in più, saranno recuperate dall'operatore con modalità e tempi da concordare con il Responsabile del Servizio Comunale e l'Istituto Scolastico rimanendo comunque invariato il monte ore annuo destinato all'alunno.

ART. 8 PERSONALE

L'aggiudicatario è tenuto per i propri addetti (soci e non) al rispetto degli standard di trattamento salariale secondo il C.C.N.L. di riferimento, normativi, previdenziali e assicurativi del settore e, a richiesta dell'Ente, ad esibire la documentazione che lo attesti e lo comprovi.

L'Aggiudicatario all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione di personale deve trasmettere al Servizio Sociale del Comune il nominativo, copia degli attestati di qualificazione ed il curriculum professionale e formativo.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire l'organizzazione e la gestione del servizio oggetto dell'appalto esclusivamente tramite i seguenti operatori:

- Coordinatore addetto all'organizzazione del servizio e ai rapporti con l'Ente appaltante, in possesso del titolo di Educatore Professionale ai sensi dell'art. 32 della L.R. 1/2004 e di documentata esperienza professionale almeno triennale in servizi per la disabilità;
- Educatori Professionali in possesso di uno dei titoli di studio previsti dalla L.R. 1/2004 art. 32 per l'esercizio della professione;
- Altro personale socio-educativo specializzato.

Le predette figure dovranno essere in possesso della patente di guida di tipo B e dotati di automezzi.

Il Coordinatore deve avere capacità professionali di programmazione, organizzazione e gestione del personale. Dovrà essere reperibile con un cellulare di servizio dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 17.00 e il sabato dalle 09.00 alle 14.00 e in grado di rispondere ad eventuali emergenze attivando risposte adeguate e tempestive. Deve rapportarsi con l'Aggiudicatario e con le Istituzioni Scolastiche, condividere e supervisionare i progetti con gli operatori e partecipare alle riunioni, garantire la corretta gestione della documentazione e delle comunicazioni.

Il monte-ore in attività di coordinamento in capo al Coordinatore è preventivato in circa 10 ore settimanali remunerate che devono essere garantite dall'Aggiudicatario, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

Al fine di garantire l'indispensabile continuità nel rapporto con l'utenza, l'Aggiudicatario organizza gli interventi del proprio personale in modo da assicurare di norma la minor rotazione possibile. A tal fine, in linea con le modifiche del D.Lgs. n. 50/2016, varate dal Governo in data 13.04.2017, l'appaltatore si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore stesso e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.(Clausola sociale). L'ente affidatario dovrà avere comunque in maniera preliminare, la capacità di impiegare personale di fiducia (con qualifica ed esperienza indicate in precedenza).

Assicura comunque la sostituzione immediata degli operatori temporaneamente assenti ed il reintegro di quelli cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato. Dei nominativi dei sostituti e dei relativi titoli formativi l'Aggiudicatario è tenuto a dare immediata comunicazione all'Ente.

L'Aggiudicatario dovrà fornire a ciascun lavoratore occupato nel servizio affidato, un tesserino di riconoscimento munito di fotografia e comprovante il rapporto di lavoro con la ditta appaltatrice. Tale tesserino deve contenere nome e ragione sociale della ditta appaltatrice e deve essere esibito dal lavoratore in servizio. L'Aggiudicatario dovrà inoltre fornire il personale di vestiario e dispositivi adeguati.

Al personale individuato è fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o familiari, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi. L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopraccitati, accertata dall'Ente dà facoltà a quest'ultimo, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'Ente può ricusare motivatamente un operatore proposto dall'Aggiudicatario, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione, previa opportuna contestazione all'Aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni. Il personale dell'Impresa, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti degli utenti, del personale dell'Ente e di chiunque con cui venga a contatto.

Gli operatori devono essere idoneamente coperti dal punto di vista assicurativo per la responsabilità civile verso terzi e per eventuali infortuni. L'Aggiudicatario garantisce l'attuazione delle necessarie riunioni di lavoro in orario retribuito degli operatori nonché l'aggiornamento e la formazione permanente. Esso utilizzerà, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale per cui garantisce l'osservanza del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore.

Il Comune di Minturno è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni dei lavoratori dell'appaltatore.

L'appaltatore si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti circa l'estraneità del Comune di Minturno dal rapporto di lavoro ed in ogni caso a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata dai propri lavoratori.

ART. 9 SICUREZZA

L'Appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

E' a carico dell'Appaltatore, il coordinamento con le Istituzioni Scolastiche coinvolte. Il Comune di Minturno potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti l'attuazione del decreto sopra citato. In particolare l'Appaltatore è tenuto ad effettuare la valutazione di tutti i rischi inerenti all'esecuzione dell'appalto, riguardanti, tra l'altro:

- a) l'esito della sorveglianza sanitaria per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.
- b) l'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori affinché gli stessi abbiano ricevuto un'adeguata informazione su:
 1. I rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Appaltatore.
 2. Le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
 3. I rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia.
 4. I pericoli connessi all'uso delle sostanze chimiche sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica.
- c) l'avvenuta formazione in occasione di:
 - Assunzione;
 - Del trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - Dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie;
 - Dell'informazione periodica in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.
- d) L'avvenuta attuazione tecnica e organizzativa per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte. Che per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati abbiano ricevuto delle istruzioni d'uso alle condizioni di impiego.
- e) L'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali in modo che i DPI siano impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.
- f) La movimentazione manuale dei carichi. Per la tipologia del lavoro non è possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori. Il datore di lavoro deve dimostrare di avere adottato le misure organizzative necessarie per ridurre il rischio che la movimentazione comporta. L'avvenuta valutazione e relativi provvedimenti circa la protezione dei lavoratori da eventuali agenti biologici.

Se la valutazione evidenzia rischi per la salute dei lavoratori:

- a. Le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
- b. Le misure igieniche da osservare;
- c. La funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego.

I costi per la sicurezza derivanti dalla valutazione dei rischi per ridurre le interferenze sono stati determinati nel DUVRI allegato che è stato redatto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, ed è composto da una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio

dell'esecuzione, dovrà obbligatoriamente, integrare il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare in ogni caso lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di infortunio, di igiene e di sicurezza sul lavoro ed impegnarsi altresì ad adottare a proprie spese tutti gli accorgimenti, mezzi ed indumenti protettivi previsti dalle vigenti norme in materia antinfortunistica dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

ART. 10 RISERVATEZZA TRATTAMENTO DATI

Ogni dipendente della ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti gli alunni e gli operatori, dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio.

In particolare, si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

La ditta appaltatrice alla firma del contratto sarà nominata responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.L.vo n. 196/2003 e s.m.i.; la stessa dovrà provvedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi alla stazione appaltante.

La ditta appaltatrice dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali, devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità dell'raccolta;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

I dati personali, devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

ART. 11 ONERI A CARICO DELL'ASSUNTORE

Nella formulazione delle offerte dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali l'Aggiudicatario dovrà sottostare:

- a) nell'esecuzione del servizio in oggetto l'Aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento ed accordi locali integrativi dello stesso;
- b) in caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando

dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né ha titolo al risarcimento danni.

L'Aggiudicatario è altresì tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge che saranno emanate.

ART. 12 INADEMPIENZE E PENALITA'

L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata dagli Uffici dei Servizi sociali del Comune di Minturno verrà notificata all'appaltatore mediante apposito atto di contestazione.

L'Aggiudicatario dovrà produrre le sue deduzioni entro dieci giorni dalla data della notifica, mentre trascorso inutilmente tale termine o qualora le giustificazioni fossero ritenute insufficienti, si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo.

Per ogni infrazione alle norme contrattuali, si applica con semplice atto amministrativo previa contestazione, una penalità sul compenso contrattuale da un minimo di euro 50,00 ad euro 500,00 rapportata alla gravità dell'evento, descritti qui di seguito in via esemplificativa:

- ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente Capitolato rispetto alla data stabilita: € 200,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio;
- mancata erogazione del servizio per cause imputabili all'impresa (compreso mancata sostituzione dell'operatore assente entro i termini stabiliti): € 50,00 per ciascuna ora non erogata;
- mancato rispetto degli orari stabiliti con variazione non giustificata (in entrata/uscita) pari o superiore a 30 minuti: € 50,00 per ciascun evento riscontrato;
- mancato utilizzo del materiale mono-uso: € 50,00 per ciascuna eventuale infrazione;
- mancata trasmissione all'Ente aggiudicatario dei documenti progettuali stabiliti dal presente Capitolato entro i tempi stabiliti e senza che sia intervenuta preventiva e motivata comunicazione: € 50,00 per eventuale infrazione;
- comportamento scorretto e non professionale nei confronti dell'utenza: da € 100,00 a € 300,00 per ogni singolo evento riscontrato in base alla gravità dell'infrazione. Il perdurare di tale comportamento o, comunque, il suo ripetersi per più di 2 volte, comporterà l'obbligo da parte dell'Aggiudicatario, di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione entro 5 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso l'Ente si rivarrà sulla cauzione;
- altre inadempienze che possono compromettere gravemente l'erogazione del servizio: fino a € 500,00 motivata in base alla gravità dell'infrazione.

Dopo la terza infrazione maturata nel corso del medesimo anno scolastico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, senza che il fatto costituisca motivo per l'aggiudicatario di richiedere indennizzi di qualsiasi sorta. In caso di interruzioni e/o sospensioni del servizio e/o gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del medesimo, l'Amministrazione, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da un'altra ditta, anche ad un prezzo superiore, a spese e a danni a carico dell'aggiudicatario stesso, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo e nel successivo.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore e/o per applicazione del presente articolo il Comune di Minturno tratterà l'importo della cauzione definitiva, a titolo di penale forfettaria per l'inadempimento.

ART.13 ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario sarà ritenuto responsabile senza riserve o eccezioni di qualsiasi danno che venisse causato dal proprio personale all'Amministrazione committente, ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o a cose di terzi. L'appaltatore deve pertanto provvedere a stipulare contratto assicurativo a idonea copertura di eventuali incidenti causati o subiti durante lo svolgimento del servizio dal personale utilizzato, in ogni fase della gestione. L'impresa aggiudicataria è tenuta, prima dell'avvio del servizio, e comunque entro la data di stipula del contratto, a dotarsi di apposita polizza assicurativa comprendente il servizio oggetto del presente appalto. Tale polizza (R.C.T. e R.C.O.) è a copertura della responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi che venissero arrecati dal personale dell'impresa nell'espletamento del servizio e dovrà avere i seguenti massimali:

✓ Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.) con i massimali non inferiori a:

per sinistro	€ 500.000,00
per persona	€ 1.000.000,00
per danni a cose	€ 500.000,00

✓ Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.) con i seguenti massimali:

per sinistro	€ 1.000.000,00
per prestatore di lavoro	€ 500.000,00

L'impresa Aggiudicataria dovrà, altresì, essere in possesso di copertura assicurativa per Infortunio conducenti di tutti gli automezzi di proprietà o in disponibilità al servizio con un massimale non inferiore a:

per sinistro	€500.000,00
per morte o invalidità permanente per persona	€1.000.000,00

Il Comune è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti. A tal fine l'Appaltatore si impegna a manlevare ed a tenere indenne, in via totale ed incondizionata, Il Comune di Minturno da qualsiasi pretesa risarcitoria avanzata da terzi. Le spese e i danni che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della ditta appaltatrice ed in ogni caso da queste rimborsate.

L'impresa appaltatrice si impegna a mantenere la copertura assicurativa in corso per l'intera durata dell'appalto e a comunicare al Comune eventuali annullamenti o disdette della suddetta polizza. Nelle ipotesi di annullamenti o disdette della polizza assicurativa, l'Appaltatore dovrà produrre nuova polizza assicurativa R.C.T. con i massimali e le condizioni sopra indicate.

I massimali dovranno essere aggiornati a cura della ditta aggiudicataria qualora intervenissero fattori che possano modificare i relativi valori assicurativi.

ART. 15

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Ente, esclusivamente all'indirizzo p.e.c.: servizisociali.minturno@pec.it, la seguente documentazione, vidimata dal Coordinatore:

- una relazione di verifica sulla realizzazione del progetto complessivo di servizio con valutazioni e proposte migliorative, entro il 30 Giugno di ciascun anno scolastico;
- il monte ore mensilmente erogato da ciascun operatore;
- l'elenco degli utenti in carico mensilmente a ciascun operatore ed il relativo monte ore erogato di assistenza, oltre al monte-ore in interventi per ciascun utente;

— iProgettiindividualidiciascunotentepresoincaricoelerelativeverificheintermedieefinali.

ART. 16 PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture mensili relative alle prestazioni effettuate, avverrà previa attestazione di regolarità del competente Responsabile del Servizio.

Alla fattura dovrà essere allegata:

- il monte-ore mensilmente erogato da ciascunoperatore;
- l'elenco degli utenti in carico mensilmente a ciascun operatore ed il relativo monte-ore erogato di assistenza, comprensivo del monte-ore riferito a ciascunutente;

Sono a carico dell'Appaltatore gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 art. 3. L'Appaltatore dovrà inserire in ogni contratto derivante dal presente contratto analoga clausola ai fini dell'assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L. n. 136/2010, art.3.

Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il conseguente contratto d'appalto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 art. 13

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha soltanto la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento dei servizi di cui trattasi. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. L'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla gara di appalto in oggetto. I dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento relativo alla gara di appalto, sia all'interno degli uffici appartenenti alla struttura del titolare, sia all'esterno con riferimento ai soggetti individuati dalla normativa vigente. Il titolare garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento è Il Comune di Minturno.