



COMUNE DI CIRO' MARINA

(Provincia di Crotona)

Area Economico Finanziaria

Settore Pubblica Istruzione

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
SEVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA PER
L'AUTONOMIA, LA SOCIALIZZAZIONE E LA COMUNICAZIONE
PERSONALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'
PERIODO OTTOBRE/GENNAIO 2023/2024

INDICE

- Art. 1 - Amministrazione Procedente
- Art. 2 - Principi Generali
- Art. 3 - Natura del Servizio
- Art. 4 - Oggetto e Finalità del servizio
- Art. 5 - Durata dell'appalto
- Art. 6 - Valore stimato dell'appalto
- Art. 7 - Quantificazione del servizio e dotazione personale
- Art. 8 - Descrizione del servizio
- Art. 9 - Modalità operativa di esecuzione del servizio
- Art. 10 - Responsabile del Servizio
- Art. 11 - Coordinatore del Servizio
- Art. 12 - Aspetti Finanziari
- Art. 13 - Polizza Assicurativa
- Art. 14 - Obblighi dell'Affidatario
- Art. 15 - Attività di Controllo e Ispezione
- Art. 16 - Oneri retributivi, previdenziali e assicurativi
- Art. 17 - Inadempimento, penalità e risoluzione del contratto
- Art. 18 - Revisione dei prezzi
- Art. 19 - Tutela dei dati personali
- Art. 20 - Codice comportamento dipendenti e collaboratori
- Art. 21 - Controversie
- Art. 22 - Elezione di Domicilio
- Art. 23 - Disposizioni Finali

Capitolato d'Appalto per il servizio di assistenza scolastica per l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali del Comune di Cirò Marina – Kr – periodo ottobre/gennaio 2023/2024 ai sensi dell'art 71 D.Lgs. 36/2023.

Art. 1 Amministrazione Procedente

Comune di Cirò Marina, con sede legale in Piazza Kennedy n. 1, Partita Iva: 00314310798; sito Web www.comune.ciromarina.kr.it – Pec: comune.ciromarina@asmepec.it.

Responsabile Unico del Procedimento di gara: Dott. Nicodemo Tavernese, quale Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - giusto Decreto Sindacale n. 11 del 08/04/2021.

Art. 2 – Principi Generali

L'appalto di cui al presente Capitolato viene aggiudicato mediante espletamento di Procedura Aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, con il criterio del ribasso a base d'asta.

Art. 3 Natura del Servizio

Il servizio di "Assistenza Scolastica Specialistica" è un servizio che rientra tra i diversi interventi finalizzati alla piena attuazione del diritto allo studio e, pertanto, è da considerarsi per ogni effetto di legge servizio di pubblico interesse; esso non potrà essere, per nessun motivo, sospeso o interrotto, se non in caso di forza maggiore.

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

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 primo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13 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 dell'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità ad integrazione e non in sostituzione delle attività assistenziali di base e didattiche già in atto e di competenza dell'istituzione scolastica.

Art. 4. Oggetto e Finalità del servizio

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di assistenza scolastica per l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali del Comune di Cirò Marina – Periodo ottobre/gennaio A. S. 2023/2024 - . Il servizio è finalizzato a favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni disabili in ambito scolastico secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 3, della legge n. 104/1992.

L'appalto sarà affidato mediante procedura aperta, alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le indicazioni del Bando e della documentazione di gara.

Art. 5 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è riferita al periodo temporale compreso tra ottobre/gennaio 2023/2024 .

L'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Cirò Marina, sentite le scuole, potrà modulare il servizio sulla base delle necessità e nei limiti del monte orario disponibile.

È prevista, inoltre, la possibilità di una proroga massima di ulteriori 6 mesi del contratto, al fine di garantire il completamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio nell'anno scolastico 2023/2024.

La durata dell'appalto viene fissato dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di consegna del servizio nel caso di consegna anticipata, dal 01/10/2023 al 31 gennaio 2024.

Una volta stipulato validamente il relativo contratto, l'Ente comunque:

- si riserva la facoltà di esercitare il diritto di recesso in qualsiasi tempo dal contratto medesimo, nei termini e secondo le modalità di cui all'art. 120 D. Lgs. n. 36/2023;
- si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il numero delle ore previste per il servizio in ragione delle necessità, del numero degli utenti, che nel corso del periodo si dovessero verificare, nei limiti delle disponibilità del progetto e degli stanziamenti di bilancio, senza che l'Aggiudicataria possa opporre eccezioni, rifiuti e/o richiedere risarcimenti o ritorsioni a qualsiasi titolo;
- nelle more di stipula del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione di urgenza del servizio nei casi previsti dall'art. 17 comma 8 del D.lgs. 36/2023.

Art. 6 Valore stimato dell'appalto

L'importo presunto dell'appalto, per il periodo compreso ottobre/gennaio A.S. 2023/2024 - è pari ad € 25.000,00, Iva esclusa al 5% .

Art. 7 Quantificazione del Servizio e dotazione del Personale

Per l'erogazione del servizio di cui all'art. 3 il Soggetto gestore deve disporre di una dotazione di personale in quantità e di qualificazione e profilo professionale adeguati a garantire un' efficace gestione delle attività di cui alla presente convenzione.

Le figure professionali cui l'affidatario del servizio deve far ricorso sono mediamente 7 (sette) e sono le seguenti:

SERVIZIO				
Assistenza per l'Autonomia, Socializzazione e la Comunicazione degli alunni con disabilità				
PERSONALE QUALIFICATO RICHiesto	ORE/MENSILI	ORE Ott/Dic 2023	ORE Gennaio 2024	ORE TOTALE
N. 2 (due) EDUCATORE PROFESSIONALE	56	168	56	224X 2
N. 2 (due) Assistente alla comunicazione	56	168	56	224X2
N. 2 (due) OSS - Operatori Socio-Sanitari	56	168	56	224X2
N. 1 (uno) COORDINATORE	24	72	24	96X1
TOTALE				1.440

Art. 8 Descrizione del servizio

1. Il numero di alunni contemporaneamente assistiti nel corso dell'anno scolastico riferiti ai due Istituti Comprensivi presenti nel territorio di Cirò Marina – Kr è mediamente pari a circa 40.
2. Il presente appalto richiede circa n. 56 ore mensili di esecuzione del servizio, per un totale di 1.440 ore per il periodo ottobre/gennaio A.S. 2023/2024.
3. La quantificazione del servizio nella misura suddetta è indicativa, in quanto le prestazioni contrattuali sono subordinate all'effettiva frequenza dei minori aventi diritto e alle reali necessità che verranno ad evidenziarsi.

Art. 9 – Modalità operativa di esecuzione del servizio

9.1. – Obiettivi e finalità

1. L'obiettivo generale del servizio oggetto di appalto è quello di garantire agli alunni con disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, un supporto al loro sviluppo psico-fisico, alla capacità di apprendimento, di socializzazione e all'acquisizione di autonomie funzionali e relazionali, in stretta collaborazione con gli organismi scolastici, le famiglie di riferimento, le associazioni delle famiglie maggiormente rappresentative nel territorio rispetto all'inclusione scolastica, in un'ottica di progettazione partecipata.

2. Le finalità che si intendono perseguire sono le seguenti:

- a) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;
- b) migliorare la qualità della vita del soggetto disabile incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;
- c) favorire lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico;
- d) promuovere una reale integrazione dell'alunna/o disabile all'interno dei diversi cicli scolastici.

3. Obiettivi specifici che il servizio si prefigge sono:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati e/o di gruppo, che stimolino la conquista dell'autonomia personale e agiscano sulle capacità di relazione e socializzazione nell'ambiente scolastico;
- garantire e promuovere il diritto all'informazione e studio dei soggetti disabili, superando l'isolamento attraverso attività complementari di natura educativa, distinte dal sostegno scolastico, favorendo lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico;
- promuovere l'integrazione nella scuola, nella famiglia e nella società.

9.2 Il servizio consisterà in attività quali:

- Educazione all'autonomia della persona nelle normali espressioni di vita (educazione alla cura dell'igiene personale, educazione alle responsabilità scolastiche, educazione nell'autonomia spazio-temporale, rieducazione delle abilità sociali residue);
- Educazione all'integrazione scolastica rispetto al gruppo dei pari ed incentivazione delle dinamiche di socializzazione.

Il servizio di assistenza all'autonomia si realizza attraverso un duplice intervento:

- assistenziale, finalizzato a supportare l'alunno/a disabile in abilità assenti o carenti;
- educativo, orientato allo sviluppo delle autonomie personali e sociali e all'intervento in ambito didattico in collaborazione con gli insegnanti.

L'assistenza educativa scolastica si intende ad integrazione - e non in sostituzione - delle attività assistenziali di base e didattiche già in atto e di competenza dell'istituzione scolastica.

Il servizio è gestito, in autonomia, da operatori specializzati (educatori, Oss, assistenti alla comunicazione e autonomia, ecc.) che facilitano la comunicazione degli alunni con le persone che interagiscono con lui, stimolano lo sviluppo delle abilità sociali (relazione e comunicazione verbali) e nelle diverse dimensioni dell'autonomia motoria (sviluppare la motricità fine degli arti superiori, la coordinazione occhio-mano ecc.), media tra l'allievo con disabilità e il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattica educativa e gestisce le relazioni con gli operatori socio-sanitari e del Comune in vista di progetti di intervento. L'assistente per l'autonomia e la comunicazione svolge pertanto un'attività complementare a quella degli insegnanti di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia. Si interfaccia inoltre con i docenti della classe.

Opera attraverso modalità di intervento differenziate, specifiche, per ogni alunno seguito (vicinanza emotiva, rinforzo autonomie, motivazione, apprendimenti); individua strategie per garantire il benessere dell'alunno nel gruppo classe e nel contesto scolastico, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato (PEI) predisposto e condiviso con l'istituzione scolastica di riferimento, che l'assistente contribuisce a definire. L'assistente si occupa del supporto alla comunicazione, della mediazione fra l'alunno e il gruppo dei compagni e con gli adulti; affianca l'alunno in tutte le attività espressive e manuali e lo accompagna nel percorso di crescita e di sviluppo delle potenzialità residue. L'intervento dell'assistente è centrato prevalentemente sulla relazione, si sviluppa a partire dalla valutazione delle risorse, degli interessi e dei bisogni dell'alunno disabile, facendo leva sulle risorse e le opportunità che permettano all'alunno un maggior benessere, inclusione e partecipazione nel contesto scolastico.

Le sue funzioni sono distinte da quelle dell'assistenza di base igienico-personale, affidata invece ai collaboratori scolastici, con cui può operare in sinergia in seguito alla definizione del progetto individuale e del PEI.

9.3. – Organizzazione del servizio:

1. L'Impresa appaltatrice svolge il servizio mediante i propri assistenti per l'autonomia e la comunicazione, sotto il coordinamento e la diretta responsabilità del Responsabile del servizio di cui all'art. 10, nel rispetto degli obiettivi prefissati e del P.E.I..
2. Gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione conformano il loro intervento alle esigenze specifiche dei singoli alunni, con la finalità prioritaria di favorirne l'integrazione nel contesto scolastico.
3. Gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, al fine di perseguire gli obiettivi indicati nel P.E.I, sono coinvolti negli interventi educativo-assistenziali volti a favorire l'autonomia e i processi di apprendimento, la comunicazione e la relazione nei rapporti interpersonali nel gruppo dei pari e degli adulti e a supportare, ove necessario, l'attività didattica; essi prendono attivamente parte alla redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alle successive verifiche e partecipano agli incontri di programmazione e verifica concordate con il Consiglio di classe e con gli specialisti.

9.4. – Orario:

1. La Ditta appaltatrice assegna a ciascun utente destinatario dell'intervento di assistenza, uno specifico operatore, secondo un monte ore settimanale determinato dal Comune in accordo con le istituzioni scolastiche, sulla base di una specifica programmazione rispondente alle esigenze di assistenza e di frequenza dell'alunno e in relazione al numero di ore di sostegno destinate dagli uffici statali competenti.
2. Il monte orario settimanale di assistenza potrà subire modifiche in corso d'anno scolastico, previa autorizzazione del Comune e, comunque, sarà subordinato alle giornate di effettiva presenza dell'alunno a scuola.

3. Nel caso in cui l'alunno risulti assente, sarà cura del competente Dirigente Scolastico (o suo delegato) darne tempestiva comunicazione all'Impresa appaltatrice, precisando, non appena noto, l'effettivo periodo di assenza.

Il Comune corrisponderà comunque all'Impresa appaltatrice il costo di un'ora di assistenza relativa al primo giorno di assenza dell'alunno, in caso di intervento dell'operatore che non sia stato preventivamente avvertito dell'assenza.

4. Il servizio dovrà essere erogato in forma continuativa e costante, senza sospensione alcuna. Ogni operatore dovrà attestare la propria presenza in servizio, mediante l'apposizione della firma su un apposito registro indicante il proprio nominativo, la sede lavorativa, il giorno e l'ora di svolgimento dell'attività. Detto registro dovrà essere convalidato mensilmente dal Dirigente scolastico o dall'insegnante delegato in tale sede.

5. Ogni operatore addetto al servizio dovrà prevedere un'attività di relazione con le istituzioni scolastiche, le famiglie.

6. I rapporti con il Comune di Cirò Marina, i Dirigenti Scolastici e altri Enti verranno tenuti esclusivamente dal Responsabile del Servizio (di cui al successivo art. 10)

Art. 10 – Responsabile del Servizio

1. L'Impresa appaltatrice dovrà individuare una figura di coordinamento, che provveda a tenere i contatti con tutti gli operatori e assuma il compito di Responsabile del servizio.

2. Il Responsabile del servizio dovrà essere una figura professionale, scelta al di fuori degli operatori impiegati nell'attività educativo - assistenziale, munito di Diploma di Educatore Professionale o Laurea triennale o specialistica/magistrale in ambito sociale, pedagogico o psicologico (Psicologia, Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione Primaria e titoli analoghi), con esperienza almeno triennale nel settore della disabilità e nell'ambito del coordinamento di servizi socio-sanitari ed educativi.

3. Il Responsabile individuato dall'Impresa appaltatrice assume funzioni di coordinamento tecnico e organizzativo del servizio, con il compito di mantenere un rapporto costante con il Comune e con i Dirigenti scolastici, nonché garantire il coordinamento e la partecipazione agli incontri di equipe di cui all'art. 6, per la programmazione e verifica delle attività.

4. Il Responsabile dovrà inoltre garantire la reperibilità telefonica durante l'intero orario di esecuzione del servizio.

Art. 11 Coordinatore del Servizio

Il Soggetto affidatario dovrà nominare, entro 15 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, comunicandolo formalmente al Comune di Cirò Marina, un proprio Coordinatore del servizio, munito di ampia delega per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale e per trattare ogni controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dalla presente Capitolato e dagli altri atti formali, precedenti e conseguenti ai provvedimenti di indizione della gara e della aggiudicazione dell'appalto, nonché per la verifica dello stato degli interventi realizzati e del corretto svolgimento dell'attività programmata.

Art. 12 Aspetti Finanziari

Il Soggetto gestore riceverà un compenso orario, opportunamente ridotto del ribasso d'asta; L'importo di aggiudicazione è IVA esclusa, comprensivo degli utili d'impresa e di ogni altro onere retributivo, assicurativo, previdenziale, fiscale, comunque necessario per lo svolgimento del servizio affidato.

Il Soggetto gestore stesso emetterà fatture posticipate mensili, correlate al numero delle effettive prestazioni orarie erogate a favore degli utenti, desunte dal registro-diario delle utenze e della partecipazione dei propri operatori. In base al numero di operatori interessati dalle varie attività viene calcolato il compenso dovuto.

Alle fatture dovranno essere obbligatoriamente allegati, ai fini del relativo pagamento:

- copia del registro-diario del mese di riferimento delle utenze con l'indicazione degli interventi svolti;
- dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante attestante la regolarità del pagamento delle retribuzioni con riferimento ai lavoratori subordinati nel rispetto del CCNL di categoria;
- documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- attestazioni di presenza indicante il giorno, l'ora di inizio e fine della prestazione e le attività svolte, controfirmate dal dirigente scolastico;

Il Soggetto gestore, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, è tenuto ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione, entro sette giorni dall'accensione dello stesso, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare.

Il soggetto gestore è tenuto ad effettuare i movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Art. 13 Polizza Assicurativa

L'appaltatore del servizio risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione all'esecuzione dell'appalto, all'utilizzo di qualsiasi bene immobile e mobile compreso l'impiego di attrezzature, macchinari e impianti, tenendo al riguardo sollevata l'amministrazione comunale da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti della medesima.

A copertura degli eventuali danni a persone e/o a cose causati a terzi (compresi gli utenti) o sofferti dai prestatori di lavoro, nell'esercizio dell'attività oggetto di appalto e durante l'espletamento del servizio che ne formano parte, l'appaltatore si obbliga a stipulare – a ad integrare eventuale contratto già esistente – e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RTC) e prestatori d'opera (RCO) con i seguenti massimali:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 1.000.000,00 unico per sinistro;

Responsabilità Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 800.000,00 unico per sinistro;

la polizza dovrà essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'appalto, come descritti nel presente Capitolato, comprese le attività accessorie e complementari a quelli principali e prevalenti, senza eccezioni;

- ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'appaltatore nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione del servizio oggetto dell'affidamento;

- ricomprendere la responsabilità derivante dall'appaltatore per i danni causati a terzi dalle persone comprese utenti/minori nel tempo in cui si trovano sotto la vigilanza – del fatto delle quali sia tenuto a rispondere, e non costituenti dotazione strumentale funzionale all'esercizio dell'attività assicurata;

- ricomprendere la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Cirò Marina, suoi dipendenti e Amministratori.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei limiti richiesti dall'Amministrazione Comunale e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tali assicurazioni dovranno avere validità per tutta la durata dell'appalto.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'appaltatore si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'appaltatore il risarcimento degli importi dei danni – o di parte di essi – che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'appaltatore stesso alle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere in quanto non coperto, totalmente o parzialmente, della sopra richiamata copertura assicurativa.

Art. 14 Obblighi dell'Affidatario

Il Soggetto gestore affidatario si obbliga a tenere e a conservare:

- un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori con indicazione dei nominativi degli assistiti;
- uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro;
- Copia del contratto di assicurazione di cui al precedente articolo relativo alla responsabilità civile per danni, incidenti a persone e/o cose.

Il Soggetto gestore, nel provvedere all'assolvimento delle prestazioni che sono oggetto del presente Capitolato, si farà anche carico:

- della puntuale erogazione delle prestazioni da parte degli operatori secondo le norme deontologiche e dell'assoluto rispetto del segreto professionale;
- di assicurare in qualunque caso la continuità del servizio anche in caso di ferie, malattia o comunque assenza da parte degli operatori garantendo la sua sostituzione entro 1 ora dal verificarsi dell'assenza;
- di agevolare l'attività di controllo e vigilanza dell'Ente sulla erogazione delle prestazioni e sulla qualità delle stesse e di cui al successivo articolo;
- di garantire, in caso di assenza imprevista dell'alunno/a disabile, che l'operatore assegnato, per il primo giorno, attenda per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito.
- Nell'ipotesi di assenza dell'alunno/a senza preavviso, all'operatore assegnato verrà riconosciuta la prestazione delle ore corrispondenti da convertire in attività di programmazione all'interno del plesso scolastico;
- di incaricare l'operatore – nell'ipotesi di assenza imprevista dell'assistito – a contattare la famiglia dello stesso per conoscere i presumibili tempi di assenza dell'alunno;
- di garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard gestionali di qualità ed il raccordo con gli uffici competenti nelle materie oggetto del presente Capitolato.

Il Soggetto gestore provvederà, a proprie cura e spese, alla corresponsione mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, così come risultano disciplinati dalla vigente normativa e comunque entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo nel quale è stata resa la prestazione.

Il Soggetto gestore dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio di che trattasi, anche in caso di motivato impedimento, assumendosene tutti gli oneri e qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Ente e dei terzi, nei casi di mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio.

Il Soggetto gestore si impegna a mettere a disposizione dell'Ente personale sufficiente per l'erogazione delle attività connesse al Servizio di "Assistenza educativa scolastica ed extrascolastica per disabili gravi", osservando diligentemente le norme di legge e le disposizioni dell'Amministrazione appaltante, nonché a sostituire quei soggetti che non svolgono adeguatamente l'impegno assunto nei confronti degli assistiti sulla base del progetto. Il Soggetto gestore è tenuto a comunicare i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica e il ruolo ricoperto. Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il Soggetto gestore è, inoltre, tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione comprovante il rapporto di lavoro subordinato degli operatori impiegati. Il Soggetto gestore deve presentare trimestralmente una relazione concernente le attività e gli interventi attuati, con una valutazione dei risultati raggiunti, ovvero entro 7 giorni dalla eventuale richiesta formale avanzata dal Comune;

Qualora gli operatori individuati dall'aggiudicataria non risultassero idonei o abbandonino il servizio per qualsiasi causa, il Soggetto gestore affidatario del servizio è obbligato alla loro immediata sostituzione con personale che abbia gli stessi requisiti, debitamente documentati, tali da poter sostituire l'operatore.

Ferma restando l'attività di programmazione e verifica delle attività e degli interventi realizzati, nonché di formazione dei propri operatori, che il Soggetto gestore svolgerà nell'ambito della gestione del servizio affidatole, lo stesso Soggetto ed i propri operatori dovranno partecipare alle riunioni riguardanti l'organizzazione del servizio, la formazione e l'aggiornamento professionale degli stessi.

Il Comune fornirà al Soggetto gestore i dati e le informazioni utili per il corretto svolgimento delle prestazioni.

Il Soggetto gestore si assume ogni responsabilità per la veridicità dei dati comunicati a qualsiasi titolo per quanto previsto nella presente Capitolato.

Il Soggetto gestore affidatario ha l'obbligo di osservare, oltre alle norme della presente Capitolato, ogni altra disposizione relativa alla materia in oggetto, sia vigente, sia successivamente emanata nel corso dell'appalto che trovi, comunque, applicabilità alla gestione del servizio di che trattasi.

Fanno capo al Soggetto gestore aggiudicatario del servizio tutte le spese contrattuali, fiscali e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, ivi compresi gli oneri e gli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali, così come disciplinati dai Contratti Collettivi di Lavoro per i lavoratori delle cooperative e l'imposta generale sul valore aggiunto I.V.A., se e in quanto dovuta, nonché ogni altro e qualsiasi onere derivante dagli atti del presente provvedimento, da leggi o da contratti di categoria, esonerando il Comune di Cirò Marina da qualsiasi responsabilità in merito.

Il Soggetto gestore si impegna a comunicare espressamente ai propri dipendenti l'assoluto divieto di diffondere notizie di cui venissero in qualsiasi modo a conoscenza durante l'espletamento del servizio, in quanto vincolati al segreto professionale ed al rispetto del D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679, sulla tutela della privacy delle persone. Il Soggetto gestore contraente rimarrà diretto ed esclusivo responsabile per le vertenze che dovessero insorgere con il personale dipendente a causa di rapporti contrattuali e/o per il versamento di contributi previdenziali e assicurativi nei confronti dei competenti Istituti.

Le prestazioni che l'aggiudicataria dovrà effettuare, non possono in alcun caso costituire per il Comune di Cirò Marina rapporto d'impiego né pubblico, né privato.

Art.15 Attività di Controllo e Ispezione

La vigilanza e il controllo saranno effettuati dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Cirò Marina, che avrà la facoltà ed il diritto di eseguire accertamenti in qualsiasi momento.

Il Soggetto gestore collabora con il Comune nella verifica delle attività svolte e nell'acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto degli interventi.

L'Ente si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione direttamente ai dipendenti del Soggetto gestore rivolgendo le osservazioni verbali, o per iscritto, al Presidente del Soggetto gestore o al Rappresentante/Coordinatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ente.

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate all'atto del verificarsi della inadempienza oppure al momento in cui l'Ente sia venuto a conoscenza anche da terzi, e ciò in diretto contraddittorio con il Responsabile incaricato dal Soggetto gestore che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad opporre le proprie osservazioni eventualmente anche inserendole in calce alla contestazione stessa.

In assenza di osservazioni si intendono accettati i rilievi mossi e pertanto saranno applicate le penalità previste dall'art. 12 del presente disciplinare di Capitolato.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza. Dalle risultanze emerse dal predetto accertamento potranno essere impartite direttive rivolte al miglioramento del servizio cui l'aggiudicataria dovrà attenersi.

Art.16 Oneri retributivi, previdenziali e assicurativi

Il Soggetto gestore, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti e dei volontari impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, è obbligata ad applicare i Contratti Collettivi di lavoro e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore in materia retributiva, assicurativa, previdenziale e di prevenzione riguardo agli infortuni ed all'igiene sul lavoro, garantendo la congruità della retribuzione dei lavoratori impiegati nei servizi.

Il Comune di Cirò Marina è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

In caso di accertato ritardo di pagamento delle retribuzioni del personale operatore, sarà applicata al soggetto gestore una penale di € 1.000,00 (mille) per ogni giorno di ritardo a decorrere dal quinto giorno successivo a quello di compimento del mese di riferimento.

Detta penale verrà decurtata direttamente il mese successivo sull'importo da liquidare per il periodo di riferimento. L'Amministrazione comunale, nell'ipotesi di gravi e reiterati ritardi nei pagamenti, si riserva la possibilità di esercitare il diritto di surroga in applicazione dell'art. 30 D.lgs. 50/2016.

Art. 17 Inadempimento, penalità e risoluzione del contratto

Qualora il Soggetto gestore aggiudicatario non rispettasse pienamente gli obblighi previsti dal presente Capitolato, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio, l'amministrazione appaltante avrà facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto di appalto procedendo all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, restando a carico del Soggetto gestore il risarcimento di eventuali ulteriori danni ed il rimborso di eventuali ulteriori spese derivanti all'Ente a questo riguardo.

Il contratto è risolto di diritto al solo giudizio dell'Ente e con semplice comunicazione esperita a mezzo posta elettronica certificata nei seguenti casi:

- quando il Soggetto gestore affidatario conceda in subappalto, in tutto o in parte, la gestione del servizio aggiudicatogli;
- in caso di cessione del contratto;
- quando, di fatto, abbandoni il servizio;
- quando incorra in gravi inadempienze agli obblighi assunti;
- quando incorra in grave e provata indegnità;
- quando, per la terza volta (anche non consecutiva), l'Ente abbia dovuto contestare al Soggetto gestore il servizio fornito o abbia dovuto richiamarlo all'osservanza degli obblighi contrattuali con riferimento ad inconvenienti che si siano verificati;
- quando il Soggetto gestore affidatario richieda qualsiasi tipo di compenso agli utenti del servizio;
- qualora venga accertato per almeno tre volte il mancato pagamento degli emolumenti agli operatori impiegati (oltre che alla sanzione come prevista dall'art.11).

Art. 18 Revisione dei prezzi

Ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022 n. 4 e dell'articolo 60 de D.lgs. 36/2023, qualora la ditta ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, inoltra apposita istanza alla stazione appaltante. Sulle richieste avanzate, la stazione appaltante si pronuncia entro 20 (venti) giorni con un provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

La revisione dei prezzi può essere riconosciuta solo se le variazioni accertate superino al 10 % rispetto al costo del servizio originario. Le compensazioni del presente articolo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate.

Art. 19 Tutela dei dati personali

Il soggetto attuatore si impegna ad applicare integralmente le disposizioni di cui al D.Lgs. 196 del 30.06.2003 ed al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 armonizzato dal D.lgs. 101/2018 .

Il soggetto attuatore è tenuto ad osservare l'obbligo di riservatezza, a non diffondere, asportare, utilizzare per motivi non riconducibili all'esecuzione del contratto, al di fuori delle specifiche indicazioni del Committente, in alcun modo, i dati, le informazioni e le notizie a cui ha accesso nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare tutte le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'esecuzione del contratto.

Il soggetto attuatore deve designare il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del suddetto Reg. UE 2016/679.

Il soggetto attuatore ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio.

Pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non devono, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dell'esecuzione del contratto. Il soggetto attuatore manleva il Committente da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati, dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei propri collaboratori.

Alla scadenza del contratto, la banca dati dovrà essere restituita al Comune di Cirò Marina senza alcun onere aggiuntivo. I dati detenuti dall'aggiudicataria dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; successivamente alla verifica congiunta di eventuali incongruenze, i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici

Art. 20 Codice comportamento dipendenti e collaboratori

Il personale e i collaboratori della Ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cirò Marina.

Art. 21 Controversie

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto oggetto del presente Capitolato, sarà di esclusiva competenza del Foro di Crotone.

Art. 22 Elezione di Domicilio

L'Affidatario dovrà eleggere in Cirò marina la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione al Settore Pubblica Istruzione dell'Ente al momento della sottoscrizione del contratto.

Art. 23 Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

Nulla dovrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiunti derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative in materia.

Il comune si riserva infine la facoltà di rivedere il presente Capitolato per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità dei servizi pubblici attivati.

Il presente Capitolato ha valenza anche in regime di aggiudicazione provvisoria del servizio.