



CITTÀ DI PIOSSASCO

Provincia di Torino

ORIGINALE
C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.

90

Oggetto: Rettifica Capitolato speciale d'appalto per affidamento del servizio di Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piovascico a.s. 2012/2013-2013//2014.

Anno duemiladodici, mese di *giugno*

Giorno *venti* si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco

Gianluca GARELLO – Vice Sindaco

Piera MONTALDO

Fabrizio MOLA

Vincenzo ELLANTONIO

Orazio PALAZZOLO

Suela RUFFA

Valter SORIA

P
P
P
P
P
P
P
P

P=PRESENTE – A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale *CORRADO PAROLA*

Deliberazione di G.C. n. 90 del 20.6.2012

OGGETTO: Rettifica Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piossasco – A.S. 2012/2013-2013/2014.

L'Assessore all'Istruzione relaziona che:

- Con Delibera di G.C. n. 77 del 30.05.2012 si è provveduto ad approvare il Capitolato speciale d'appalto ed il DUVRI relativi all'affidamento del servizio di Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piossasco – A.S. 2012/2013-2013/2014;
- Con Determina Dirigenziale n. 147 del 04.06.2012 si è stabilito tra l'altro di:
 - o procedere all'affidamento del servizio di “Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piossasco A.S. 2012/2013 e 2013/2014” , il cui importo a base di gara ammonta a € 119.230,00 (oltre IVA 4%) (€ 59.615,00 per anno scolastico oltre IVA 4%) di cui € 200,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i secondo i parametri e pesi ponderali indicati nel Capitolato speciale d'appalto e nel Disciplinare di gara, parte integrante e sostanziale del bando di gara;
 - o approvare il bando di gara, il Disciplinare di gara e la relativa modulistica - allegato 1), allegato 2), allegato 3) - relativi all'affidamento del servizio di cui trattasi, allegati alla presente a farne parte integrante e sostanziale;
 - o pubblicare il bando di gara, per le motivazioni di cui in premessa, nelle seguenti forme:
 - all'Albo Pretorio di questo Comune /consultabile e scaricabile dal sito internet del Comune;
 - sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture (sito Regione Piemonte);
- Il Bando di Gara è stato pubblicato nelle suddette forme dal 08.06.2012 con scadenza al 28.06.2012;
- Nel periodo di pubblicazione ad oggi intercorso, alcuni operatori economici hanno richiesto chiarimenti in ordine alla redazione dell'offerta qualitativa di cui all'art. 5 del Capitolato Speciale di Appalto, ed in particolare sul punto relativo alla formazione ed aggiornamento del personale di cui alla voce 1, non essendo chiaro se in sede di valutazione il numero di ore di formazione sia da riferirsi alle ore di formazione già svolte dal proprio personale, ed in tal caso, lamentando altresì la mancanza di un periodo di riferimento, o alle ore previste per la formazione del personale che sarà impegnato nell'esecuzione del servizio, qualora aggiudicatario;
- Si ritiene opportuno, al fine di garantire che tutti i concorrenti forniscano gli elementi richiesti utilizzando lo stesso parametro, riformulare la voce relativa alla formazione ed all'aggiornamento del personale come segue:
 1. Piano di formazione e aggiornamento del personale; il concorrente avrà cura di illustrare il piano in particolare in ordine alle tematiche legate all'assistenza scolastica degli alunni disabili già seguito dagli addetti a tale tipologia di servizio nel corso



dell'anno 2011. In sintesi, il concorrente avrà cura di indicare il numero complessivo di ore/addetto di formazione e aggiornamento effettuate nel corso dell'anno 2011. Al concorrente che avrà indicato il maggior numero di ore/addetto verrà attribuito il punteggio massimo, agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 16

- o Per effetto della rettifica viene pertanto approvata la nuova versione del Capitolato Speciale di Appalto, come sopra modificato;

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. Di rettificare, per le motivazioni di cui in premessa, la voce 1 dell'art. 5 del **Capitolato speciale d'appalto** approvato con Delibera di G.C. n. 77 del 30.05.2012 relativo all'affidamento del servizio di Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piossasco – A.S. 2012/2013-2013/2014, come segue:

1. Piano di formazione e aggiornamento del personale; il concorrente avrà cura di illustrare il piano in particolare in ordine alle tematiche legate all'assistenza scolastica degli alunni disabili già seguito dagli addetti a tale tipologia di servizio nel corso dell'anno 2011. In sintesi, il concorrente avrà cura di indicare il numero complessivo di ore/addetto di formazione e aggiornamento effettuate nel corso dell'anno 2011. Al concorrente che avrà indicato il maggior numero di ore/addetto verrà attribuito il punteggio massimo, agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 16

2. Di dare atto che il Capitolato Speciale di Appalto viene sostituito con la nuova versione, allegata al presente atto per farne parte integrante, modificato come al punto 1);
3. Di demandare al Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona tutti gli atti conseguenti la presente rettifica inerenti il procedimento di gara già avviato.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione dell'Assessore;

Acquisito il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inserito nella presente deliberazione;

Omesso il parere di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata

Con voti favorevoli ed unanimi resi in forma palese

DELIBERA

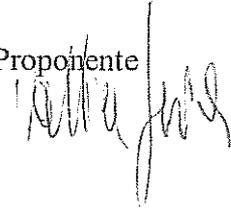
- Di approvare la parte motiva nonché la proposta dell'Assessore in ogni sua parte, ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000;

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134-4° comma, del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Il Proponente



\\Nas_server\con_tratti\PAOLETTA\Servizi alla persona\Assistenza specialistica hc scuole\Delibera rettifica capitolato assistenza spec alunni disabili.doc



Capitolato Speciale per l'affidamento del servizio di Assistenza scolastica specialistica per alunni disabili delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Piossasco A.S. 2012/2013 e 2013/2014

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ 2
Art. 2 - NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO 2
Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO 2
Art. 4 - ENTITÀ DELL'APPALTO E PREZZO UNITARIO POSTO A BASE DI GARA 3
Art. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE 3
Art. 6 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA 4
Art. 7 - LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI 4
Art. 8 - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO 5
Art. 9 - REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO - REFERENTE 6
Art. 10 - ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA 7
Art. 11 - FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO 8
Art. 12 - VIGILANZA SUL SERVIZIO 8
Art. 13 - PENALITÀ 9
Art. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 9
Art. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO 9
Art. 16 - CONTROVERSIE 10
Art. 17 - SPESE 10
Art. 18 - RINVIO NORMATIVO 10

19 giugno 2012

Il Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona
dott.ssa VASSALOTTI Maria
Maria Vassalotti

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza specialistica agli alunni disabili frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado ubicate sul territorio comunale.

Come specificato nella nota del MIUR del 30 novembre 2001 prot. n. 3390 avente ad oggetto "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap" l'assistenza di base è di competenza della scuola e deve essere garantita dai collaboratori scolastici che hanno, tra i loro compiti contrattuali (art. 47 e tabella area A del CCNL scuola quadriennio normativo 2006-2009), anche l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Rimane all'ente locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola. Si tratta di figure quali, a puro titolo esemplificativo, l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psico-sociale (proveniente dalle Asl), che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit.

L'assistenza specialistica garantita dal Comune non può quindi essere standardizzata o codificata ma efficacemente e funzionalmente diversificata, orientata a soddisfare i bisogni individuali dell'alunno in base al P.E.I.

In linea di massima, tale servizio ha le seguenti finalità:

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

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

Art. 2 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e non potrà pertanto essere sospeso o interrotto.

In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'affidataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico della stessa, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili ed all'eventuale risarcimento dei danni.

Il servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della legge n. 146/1990 "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali"; pertanto in caso di sciopero, dovrà essere garantito il rispetto della citata normativa.

Trattandosi di servizio rientrante tra quelli elencati nell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006 come stabilito dall'art. 20 del decreto stesso, il medesimo trova applicazione esclusivamente nei casi di espresso richiamo, ovvero laddove sia applicabile per analogia, con esclusione delle modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi.

Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio viene appaltato per gli **a.s. 2012/2013 e 2013/2014**; le date di inizio e fine del servizio saranno definite dal calendario scolastico regionale e dai singoli istituti scolastici.



Ciascuna delle parti, qualora interessata a non rinnovare il contratto dopo il primo anno scolastico, dovrà comunicare inderogabilmente detta intenzione con preavviso di almeno 60 mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata.

Il Comune, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni 60.

Nei suddetti casi, l'affidataria non potrà pretendere risarcimenti di danni o compensazioni di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

Art. 4 - ENTITÀ DELL'APPALTO E PREZZO UNITARIO POSTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo presunto dell'appalto è stimato in € **119.230,00** (€ 59.615,00 per anno scolastico) oltre I.V.A. ed oltre eventuale adeguamento Istat a partire dal secondo a.s., di cui € **200,00** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, ed è stato calcolato ad un costo orario di € **19,00** (oltre I.V.A.) di cui € **0,032** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, per un totale di n. 6.274 ore di servizio (monte ore per ogni anno scolastico 3.137).

Il monte ore complessivo presunto, sarà suddiviso fra i diversi alunni disabili, secondo le indicazioni che saranno impartite prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'adeguamento del costo orario potrà essere applicato a partire dal secondo anno scolastico di vigenza del contratto, su richiesta dell'affidataria, e sarà calcolato in base agli indici di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. indice F.O.I), pubblicato mensilmente sul sito dell'ISTAT.

L'offerta da presentare è su base oraria; il prezzo orario (I.V.A. esclusa) a base di gara è di € 19,00, di cui € 0,032 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'offerta dovrà essere fatta indicando un costo orario inferiore al prezzo a base d'asta; non saranno prese in considerazione offerte in aumento.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni del presente capitolato d'appalto.

Il monte ore stimato non costituisce impegno per il Comune, potendo subire variazioni in aumento o diminuzione in relazione alle reali necessità. Pertanto l'affidataria non vanta nei confronti del Comune alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero e monte ore degli alunni assistiti.

Il corrispettivo per il servizio risultante all'atto dell'aggiudicazione, si intende accettato dall'affidataria, ed è quindi invariabile per tutta la durata del servizio. L'affidataria non potrà pretendere sovrapprezzi, adeguamenti o indennità speciali di nessun genere, anche in caso di riscontrate difficoltà di esecuzione dei servizi.

In relazione a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente capitolato, si intende che l'affidataria debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di aggiudicazione del servizio, comprese le spese per la stipulazione del contratto, senza diritto di rivalsa.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio, stanziati nei competenti esercizi finanziari.

Art. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 55 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del succitato D.Lgs. secondo i seguenti criteri di valutazione:

- > Offerta tecnica **fino a 40 punti**
- > Offerta economica **fino a 60 punti.**

All'offerta economica più bassa sarà attribuito il punteggio massimo pari a 60; per le altre offerte il punteggio verrà calcolato applicando per ognuna la formula:

p. 60 moltiplicato per il prezzo più basso, diviso il prezzo offerto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica, le imprese concorrenti dovranno presentare uno specifico progetto gestionale, da redigersi su carta libera, debitamente sottoscritto e timbrato dal legale rappresentante, che sarà valutato in base alle voci di seguito dettagliate:

1. Piano di formazione e aggiornamento del personale; il concorrente avrà cura di illustrare il piano in particolare in ordine alle tematiche legate all'assistenza scolastica degli alunni disabili già seguito dagli addetti a tale tipologia di servizio nel corso dell'anno 2011. In sintesi, il concorrente avrà cura di indicare il numero complessivo di ore/addetto di formazione e aggiornamento effettuate nel corso dell'anno 2011. Al concorrente che avrà indicato il maggior numero di ore/addetto verrà attribuito il punteggio massimo, agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 16

2. Descrizione dettagliata:

- a. delle attività educative da realizzare per l'assistenza scolastica e per l'autonomia personale - con i criteri per la traduzione in termini operativi del piano educativo individualizzato - distinguendo a seconda dell'ordine di scuola (contesto educativo) e se effettuate da soli o in gruppo

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 6

- b. degli strumenti di verifica specie in ordine al grado di sviluppo dell'autonomia personale e sociale raggiunto, alla capacità di prevenire situazioni di isolamento, alla realizzazione di un equilibrato rapporto con l'ambiente

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 6

- c. degli strumenti e delle modalità per garantire il collegamento con il Comune, per tutta la durata della prestazione del servizio

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 6

- d. delle modalità di relazione con i docenti e le famiglie

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI da 0 a 6

TOTALE PUNTI 40

Saranno ammesse alla gara soltanto le offerte tecniche che otterranno un punteggio minimo di punti 20.

Art. 6 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Saranno ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione al Registro delle Imprese presso una Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, con oggetto sociale coerente con il servizio di cui trattasi;
2. non trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (requisiti di ordine generale);
3. aver svolto presso Enti pubblici o privati, nel triennio antecedente la pubblicazione del bando di gara (2009, 2010, 2011), servizi analoghi a quello di cui trattasi, per un importo complessivo almeno pari ad Euro 178.845,00 (Iva esclusa). Per "servizi analoghi" si intendono servizi di assistenza specialistica alunni disabili.

In caso di raggruppamenti, ciascun soggetto associato, dovrà essere in possesso, in proprio, dei requisiti di cui ai sopraccitati punti 1 e 2; il requisito di capacità tecnica di cui al precedente punto 3 dovrà essere posseduto dalla mandataria nella misura pari ad almeno il 60%, mentre la restante parte dovrà essere posseduta cumulativamente dalle imprese mandanti, e comunque in misura tale da ricoprire il 100% del requisito richiesto.

Art. 7 - LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI

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



IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado PARDINI

Le scuole pubbliche site nel territorio comunale sono:

Istituto Comprensivo A	Istituto Comprensivo B
Scuola dell'infanzia Rodari - Piazza Falcone e Borsellino 4	Scuola dell'infanzia Montessori Via Cavour
Scuola dell'infanzia Gramsci - Via Paperia 11/B	Scuola dell'infanzia Andersen Via Alfano (Regione Furno)
Scuola dell'infanzia San Vito - Via Paperia 11/A	Scuola dell'infanzia Gobetti Via del Campetto 20
Scuola Primaria Gramsci - Via Paperia 11/B	Scuola Primaria Morandi Via D. Alighieri 20
Scuola Primaria Ungaretti - Via Volvera 14	Scuola Primaria Umberto I Via C. Battisti 8
Scuola Secondaria di 1° grado Cruto - Via Volvera 16	Scuola Secondaria di 1° grado Cruto Via Cumiana 2

Prima dell'inizio del servizio, con debito anticipo, sarà comunicato all'affidataria del servizio, il numero esatto di alunni da assistere ed il numero di ore settimanali da dedicare ad ognuno nonché la scuola di appartenenza.

L'articolazione oraria dei servizi di assistenza scolastica, verrà indicata all'inizio di ciascun anno scolastico, dal competente ufficio comunale, sentiti i Dirigenti scolastici.

Gli orari preventivamente indicati potranno subire parziali modifiche in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi in corso d'anno e richieste dai Dirigenti scolastici.

Il servizio di assistenza giornaliero potrà svolgersi a partire dall'ingresso dell'alunno in scuola fino all'uscita da scuola, includendo i tempi dedicati agli intervalli ed agli eventuali pasti consumati a scuola, oppure secondo frazioni dell'orario scolastico.

Gli orari di servizio saranno calcolati applicando frazionamenti minimi al quarto d'ora.

In caso di riduzione del numero degli utenti destinatari del servizio, lo stesso potrà essere parzialmente ridotto in termini di ore settimanali di attività.

In caso di inserimento di nuovi alunni disabili o incremento di ore ad alunni già assistiti, si potrà estendere il servizio, alle condizioni di cui al presente Capitolato.

Art. 8 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'integrazione scolastica e sociale degli alunni disabili avviene secondo il dettato della legge 104/92.

Trattandosi di assistenza specialistica si richiamano in particolare la succitata nota del MIUR del 30 novembre 2001 prot. n. 3390 e l'art. 47- tabella area A del CCNL scuola quadriennio normativo 2006-2009.

Il servizio consiste nel fornire le risorse professionali educativo – assistenziali, ritenute necessarie in relazione al bambino/ragazzo, per integrare le funzioni svolte dagli insegnanti titolari della classe, nell'ambito della giornata scolastica.

Il servizio è finalizzato all'integrazione del bambino/ragazzo nella classe, sviluppando in particolare l'incontro fra competenze/risorse del bambino con il curriculum educativo e didattico. Il documento operativo di riferimento, per l'educatore – assistente, delle attività e delle strategie, è la programmazione della classe ed il Piano Educativo Individualizzato.

Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni devono essere preventivamente concordati nelle modalità con i Dirigenti del Comune e della Scuola.

Gli operatori dell'affidataria, in base alle indicazioni dei Dirigenti scolastici, avranno incontri iniziali con i docenti di riferimento al fine di definire i progetti individualizzati, che nel corso dell'anno scolastico saranno monitorati e valutati.

Agli alunni assistiti che devono sostenere esami scolastici verrà erogata l'assistenza per tutta la durata degli stessi, su richiesta specifica della scuola interessata.

In caso di uscite didattiche, saranno concordate preventivamente le modalità di partecipazione dell'alunno alle uscite e le modalità di assistenza.

Non è consentita la partecipazione da parte del personale dell'affidataria ad uscite non concordate preventivamente con il Comune.

In caso di assenza dell'alunno da scuola per un periodo superiore ad un giorno, il servizio dovrà essere sospeso e ripreso al rientro a scuola dell'alunno. La scuola comunicherà tempestivamente al Comune ed al referente la durata del periodo di assenza dell'alunno.

In caso di cessazione della frequenza scolastica, per qualunque motivo, il Comune, sentiti i dirigenti scolastici, si riserva comunque di spostare l'intervento su altro minore che ne abbia necessità.

Tutto il personale che presta servizio, dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

L'affidataria deve dotarsi di materiali, strumenti e quanto necessario, per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

L'affidataria si obbliga a far predisporre i fogli-firma degli operatori addetti al servizio che dovranno essere dagli stessi firmati in occasione di ogni singola prestazione giornaliera.

I suddetti fogli firma andranno conservati presso gli Uffici di Segreteria degli Istituti Scolastici, a cura del Dirigente Scolastico o suo delegato, e dovranno contenere:

- orario di ogni singola prestazione giornalmente eseguita;
- orario di entrata/uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore all'inizio e al termine del servizio;
- controfirma per la convalida dell'orario di servizio svolto, apposta a fianco di quella dell'operatore, da un responsabile della Scuola.

Art. 9 - REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO - REFERENTE

Il personale adibito al servizio deve:

a. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di liceo delle scienze umane (già diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo magistrale),
- diploma di istituto professionale per i servizi socio-sanitari,
- diploma di liceo classico (già diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo classico),
- diploma di liceo scientifico (già diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo scientifico),
- altro titolo di studio superiore afferente alle classi sociali, pedagogiche o psicologiche;

b. avere maturato esperienza lavorativa documentata in servizi socio-educativi-assistenziali almeno biennale.

L'affidataria dovrà assegnare ed impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto, un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute da parte del Comune, con attenzione a garantire, se richiesta, la differenza di genere.

Tutto il personale impiegato dovrà:

- possedere capacità fisiche per un soddisfacente espletamento del servizio richiesto,
- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile,
- collaborare con i docenti e gli altri operatori che lavorano all'interno delle scuole,
- essere disponibile ed attento verso gli utenti.

Al fine di garantire la prosecuzione dei percorsi educativi e dei rapporti di fiducia instaurati tra gli attuali assistenti e gli alunni disabili fruitori del servizio, l'affidataria è tenuta a garantire la continuità dei contratti e cioè ad assumere prioritariamente alle proprie dipendenze gli operatori attualmente impiegati nel servizio.

L'affidataria si obbliga a nominare un referente del servizio quale interlocutore unico per il Comune e i Dirigenti scolastici.

Il referente è responsabile della idonea gestione del servizio e dell'applicazione del presente capitolato. Il referente si rapporterà con il Responsabile dell'ufficio comunale preposto, al quale riferirà ogni tre mesi per iscritto l'andamento del servizio. Il referente dovrà essere sempre reperibile telefonicamente, in orario di servizio. Il referente dovrà partecipare ai momenti di programmazione, coordinamento e verifica del servizio. Per le funzioni del referente non sono previsti compensi economici aggiuntivi.

La documentazione relativa al personale preposto dovrà essere costantemente aggiornata con i nominativi ed i curricula del personale che potrebbe essere utilizzato per le sostituzioni.

Poiché il servizio si rivolge ad allievi con particolari difficoltà psicofisiche ed è importante che gli alunni instaurino un rapporto solido, di fiducia e continuativo con i propri assistenti, non è ammessa, nel corso dell'anno scolastico, la sostituzione degli educatori, se non per gravi e giustificati motivi.

Nei casi di cui al comma precedente dovrà essere presentata al Comune tempestiva richiesta motivata, con l'indicazione dei nominativi ed i curricula dei nuovi operatori.

In caso di brevi assenze degli assistenti, per malattia o motivi personali, l'affidataria dovrà provvedere alla loro tempestiva sostituzione, già dal primo giorno di assenza, sentito il parere e la conferma di necessità da parte delle scuole, di concerto con il responsabile dell'ufficio comunale preposto.

Le ferie degli operatori dovranno essere programmate nei periodi di chiusura delle scuole al fine di evitare disservizi e di ridurre l'impatto sull'utenza.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quegli educatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo o ritenuti non idonei, dal Dirigente scolastico dietro comprovata motivazione.

L'affidataria si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore competente e gli accordi integrativi provinciali ed aziendali vigenti, e di applicare a favore del medesimo - e in caso di cooperative anche a favore dei soci - condizioni retributive non inferiori a quelle previste dal proprio C.C.N.L., nonché ad attivare le assicurazioni obbligatorie.

Il Comune dovrà essere sollevato da qualsiasi azione di rivalsa che dovesse essere intrapresa dai collaboratori e/o dipendenti, a seguito di inadempienze riscontrate e derivanti dal presente appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni.

Art. 10 – ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA

L'affidataria si impegna a:

1. Effettuare, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, con un Responsabile del Comune, un sopralluogo nelle scuole presso le quali sarà svolto il servizio in oggetto;
2. Individuare tutti gli operatori ed il referente impiegati nel servizio, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 9;
3. Presentare al Comune, una settimana prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo completo di tutto il personale impiegato (operatori e referente), con i rispettivi curricula, ed i recapiti telefonici, fax e mail;
4. Garantire l'inizio del servizio con l'inizio dell'anno scolastico;
5. Presentare al Comune, una settimana prima dell'inizio del servizio, la documentazione relativa alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile del personale impiegato, esenti da franchigia e scoperti, che renda totalmente indenne il Comune da qualsivoglia responsabilità derivante da danni che potrebbero capitare a persone o cose durante lo svolgimento del servizio; l'affidataria dovrà provvedere alla stipulazione di apposita assicurazione della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, comprendendo nei terzi anche gli utenti del servizio e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti/arrecati dagli utenti nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. I massimali di assicurazione dovranno essere di almeno € 1.000.000,00 per sinistro, per persona, animali e per danni a cose. I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'affidataria, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati; l'affidataria è tenuta a comunicare tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed accorsi all'utenza dei servizi di cui al presente capitolato. L'affidataria si assume pertanto l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, agli operatori, a terzi e a cose, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa del proprio personale, derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, senza diritto di rivalersi verso il Comune;
6. Redigere e trasmettere al responsabile del Comune una relazione trimestrale sull'andamento e sulla valutazione del servizio reso;
7. Garantire la continuità dei contratti e cioè assumere prioritariamente alle proprie dipendenze gli operatori attualmente impiegati nel servizio;
8. Applicare, per quanto di competenza, le norme del D.Lgs. n. 81/2008 e far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e dotare lo stesso di

tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia, ed al D.U.V.R.I. redatto dal Comune;

9. Assumere la responsabilità solidale per danno causato a minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
10. Garantire, per quanto di sua competenza, la continuità educativa nei confronti degli alunni assistiti, per l'intera durata dell'appalto;
11. Garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
12. Provvedere all'immediata sostituzione del personale eventualmente impossibilitato;
13. Provvedere alla sostituzione del referente e degli educatori, su semplice richiesta del Comune, quanto questo non li ritenga adeguati allo svolgimento del servizio;
14. Vigilare sul buon andamento del servizio, assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi e garantire il rispetto degli orari indicati e delle clausole contenute nel presente capitolato.

Art. 11 – FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

In base all'importo orario di aggiudicazione ed alle ore effettivamente prestate, l'affidataria emetterà fatture posticipate con cadenza mensile.

Ai fini del controllo del servizio erogato ogni fattura dovrà avere in allegato le specifiche delle prestazioni effettuate riferite a ciascuna scuola/alunno ed un riepilogo delle ore svolte dal personale impiegato.

Il pagamento sarà dovuto per le sole prestazioni effettivamente e regolarmente effettuate. Nulla è dovuto all'affidataria in caso di assenza degli alunni beneficiari del servizio, anche se prolungata, o in caso di ritiro degli stessi dalle lezioni o di trasferimento in altro Comune. Nulla è dovuto all'affidataria in caso di chiusura della scuola o di sospensioni delle lezioni su disposizione del dirigente scolastico o altre autorità preposte.

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'affidataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane s.p.a, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di R.T.I. la fattura dovrà essere emessa dall'Impresa capogruppo.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC).

Art. 12 – VIGILANZA SUL SERVIZIO

Il Comune mantiene le funzioni di controllo del servizio, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'affidataria si obbliga a consentire al Comune di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Qualora il Comune dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente appalto non vengono eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, farà pervenire

all'affidataria le eventuali contestazioni e osservazioni comunicando altresì le prescrizioni cui l'affidataria dovrà conformarsi entro tempi stabiliti.

L'affidataria sarà tenuta a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto.

Art. 13 - PENALITÀ

L'affidataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto e della perfetta esecuzione del servizio.

L'affidataria, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetta all'applicazione di penalità pari a:

- Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo nell'inizio del servizio o per ogni giorno di mancata prestazione del servizio;
- Euro 300,00 per ogni difformità di servizio, inadempienza o inosservanza di quanto previsto dal presente capitolato.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, notificata a mezzo fax. L'affidataria sarà tenuta a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

Il Comune, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Gli importi delle penalità che dovessero eventualmente applicarsi saranno trattenuti sull'ammontare delle fatture da liquidare, previa emissione di nota di credito da parte dell'affidataria.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

Art. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

1. interruzione del servizio senza giusta causa;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
3. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'affidataria;
4. qualora l'affidataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
5. messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'affidataria;
6. concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
7. dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie in un anno scolastico.

L'affidataria può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguirlo, per cause non imputabili alla medesima, ai sensi dell'articolo 1572 del C.C..

In caso di risoluzione del contratto, l'affidataria incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'affidataria non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto.

Le cessioni e i subappalti effettuati in violazione del disposto di cui al comma precedente, costituiscono causa di risoluzione del contratto. In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno conseguente.

Art. 16 - CONTROVERSIE

In caso di controversie si farà riferimento alla parte IV del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., con espressa esclusione del ricorso all'arbitrato.

Pertanto il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 241 del medesimo D.Lgs.. Il Foro competente è quello di Pinerolo (TO).

Art. 17 - SPESE

Tutte le spese relative alla stipula del contratto sono ad esclusivo carico dell'affidataria.

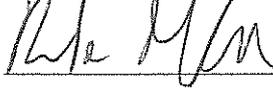
Art. 18 - RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia di contabilità dello Stato, di appalti pubblici di servizi e di contratti, al Codice Civile e Codice di Procedura Civile.

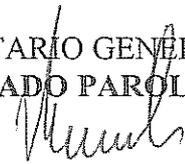
Regolarità tecnica (art. 49 comma 1)	<u>ferusole</u>
Il Responsabile del servizio	<u>Renzo Savelli</u>
Regolarità contabile (art. 49 comma 1)	
Il Responsabile di ragioneria	
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)	
Il Responsabile del servizio finanziario	

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE
ROBERTA MARIA AVOLA FARACI



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA



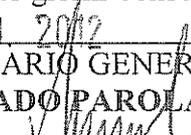
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.c.) con decorrenza dal 22 GIU. 2012

Piossasco, li 22 GIU. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

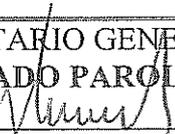


Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto - il 22 GIU. 2012 Prot. n. _____

Dichiarata immediatamente eseguibile
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 T.U.E.L.
D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA



Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE

Piossasco, li _____

DIVENUTA ESECUTIVA in data 3 LUG. 2012

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piossasco, li 4 LUG. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

