

Città di Boves

(Provincia di Cuneo)

Piazza Italia n. 64 ☎ 0171 391811 📠 0171 380091

- P.Iva e cod. fisc. 00475080040

Boves, 7 agosto 2013

AREA SEGRETERIA E CULTURA

Gara per l'affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni diversamente abili residenti e frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

Periodo anno scolastico 2013 – 2014

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 – OGGETTO, FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale di Boves e l'appaltatore in relazione all'affidamento del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali residenti e frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, giusto art. 13, comma 3, della legge n. 104/92.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli classificati nell'allegato II B del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 12.04.2006, n. 163), per i quali è richiesto il necessario riferimento all'art. 68 del codice.

In relazione all'esecuzione degli oneri e degli obblighi relativi all'appalto regolato dal presente capitolato si intendono applicabili le disposizioni sull'esecuzione del contratto previste dal Codice dei contratti, per quanto compatibili o richiamate.

Scopo del servizio è offrire agli alunni disabili un servizio di assistenza socio-educativa che miri alla socializzazione nell'ambiente scolastico, allo stimolo individuale, alla conquista dell'autonomia personale e all'integrazione in tutte le diverse attività scolastiche, nonché all'integrazione nella famiglia e nella società.

Il Servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità e quindi a:

- Garantire il diritto allo studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare il rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento della autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente.

Per il raggiungimento delle finalità indicate, si prevede, in particolare, la seguente tipologia di prestazioni:

- Supporto di tipo pratico-funzionale all'alunno disabile che punta sull'integrazione dell'azione dell'operatore sociale con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare per la realizzazione del progetto formativo;

- Collaborazione con il personale docente nei programmi di recupero funzionale e di socializzazione nonché garanzia dell'effettiva ed attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal piano dell'offerta formativa;
- Sostegno nello svolgimento di attività programmate dal collegio docenti: ludiche, di laboratorio, di conoscenza dell'ambiente circostante la scuola;
- Sostegno durante momenti di vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione ed attività varie);
- Attività educative che consentano il recupero, lo sviluppo e/o la conquista dell'autonomia personale.

Oltre a quanto sopra indicato, per l'ottimale sviluppo delle attività relative al presente appalto, l'appaltatore è tenuto a rendere anche le attività rappresentate nel progetto tecnico migliorativo presentato.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende pertanto integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dell'appaltatore.

Tutte le attività di vigilanza ed ausilio ai servizi igienici, si ritengono di competenza del personale scolastico, come previsto dal vigente CCNL del Comparto Scuola.

Art. 2 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

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, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico della ditta, 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.

Inoltre il presente servizio rientra tra quelli elencati nell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006 "Servizi di assistenza sociale per disabili", che si richiama per gli articoli applicabili.

La procedura di gara è aperta, ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e l'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del succitato D. Lgs..

Art. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è commisurata all'anno scolastico 2013-2014.

Il contratto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Art. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto per il periodo corrispondente all'anno scolastico 2013-2014 è stimato in euro **63.663,85** oltre euro **1.000,00** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e oltre IVA al 4% ai sensi di legge se dovuta. Prezzo orario soggetto a ribasso: euro 16,00. (Iva esclusa).

Il monte ore presunto come sopra determinato sarà suddiviso tra i diversi alunni disabili secondo le indicazioni che saranno impartite dal Dirigente scolastico.

Non sono soggette a compenso le prestazioni eccedenti il monte ore sopra indicato che non siano state autorizzate dall'Ufficio scolastico del Comune.

Art. 5 – LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

Il servizio dovrà essere svolto, in orario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettiva attività delle scuole, presso le scuole primarie e secondaria di 1° grado del territorio, oltre che presso le Scuole di pari grado, con sede in altri Comuni, ove risultino iscritti gli alunni diversamente abili residenti in Boves.

Prima dell'inizio del servizio, sarà comunicato alla ditta appaltatrice, il numero esatto di alunni da assistere e il numero di ore settimanali da dedicare ad ognuno nonché la scuola di appartenenza.

L'articolazione oraria dei servizi di assistenza scolastica verrà indicata dal competente Dirigente scolastico in relazione alle esigenze dei minori, delle loro famiglie e delle scuole.

Il servizio di assistenza giornaliero potrà svolgersi a partire dall'ingresso dell'alunno in scuola fino all'uscita da scuola oppure secondo frazioni dell'orario scolastico.

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

Art. 6 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si concretizza nell'assistenza al singolo alunno destinatario dell'intervento, in orario e per un monte ore settimanale stabilito dal Dirigente scolastico, funzionale all'attività scolastica e parascolastica.

Gli interventi da attuarsi a favore degli alunni, possono essere preventivamente concordati nelle modalità con l'Ufficio Scolastico del Comune e con la Scuola, in quanto si collocano nell'ambito di progetti educativi individualizzati che definiscono per ogni alunno finalità ed obiettivi.

Gli operatori della ditta appaltatrice, in base alle indicazioni, 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.

L'orario di ogni educatore scolastico verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni allievo, in coerenza con l'organizzazione scolastica di ogni plesso, in modo funzionale a realizzare gli obiettivi peculiari del servizio.

Si ribadisce che il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente.

Gli interventi dell'assistente all'autonomia si attueranno:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di attività motorie, di laboratori, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
- in classe, ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe;
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione.

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 della ditta aggiudicataria 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 coordinatore la durata del periodo di assenza dell'alunno.

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.

La ditta aggiudicataria deve dotarsi di materiali, strumenti e quanto necessario, per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

Art. 7 – RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

L'Appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché se necessario, di operatori liberi professionisti.

In particolare, la figura professionale obbligatoriamente richiesta per l'espletamento del servizio è quella di **"assistente per l'autonomia e la comunicazione personale"**, in possesso di diploma di scuola superiore ad indirizzo sociale pedagogico o educativo, o altro titolo di studio superiore, e esperienza lavorativa documentata in servizi socio-educativi.

Tutto il personale impiegato dovrà mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile e dovrà collaborare con i docenti e gli altri operatori che lavorano all'interno delle scuole, ed essere disponibile ed attento verso gli utenti.

L'aggiudicatario si obbliga a nominare un **coordinatore del servizio** quale interlocutore unico per l'Amministrazione comunale e i Dirigenti scolastici. Il coordinatore è responsabile della idonea gestione del servizio e dell'applicazione del presente capitolato. Il coordinatore si rapporterà con il personale comunale competente (Ufficio Segreteria), al quale riferirà periodicamente circa l'andamento del servizio.

Il coordinatore deve essere in possesso di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di documentata formazione nel settore nonché aver maturato esperienza nel coordinamento di personale impiegato in servizio similari a quello di cui al presente appalto.

Il coordinatore generale dovrà essere sempre reperibile telefonicamente durante l'orario di servizio.

Il coordinatore dovrà partecipare a tutti i momenti di programmazione, coordinamento e verifica del servizio.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà inoltrare al Comune, con apposita documentazione scritta, i nominativi degli assistenti e del coordinatore, con i rispettivi curricula.

Tale documentazione 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. **Pertanto non è ammessa, nel corso dell'anno scolastico, la sostituzione degli educatori, se non per gravi e giustificati motivi.**

In caso di sostituzioni o variazioni del personale in servizio, dovrà essere presentata all'Amministrazione comunale, tempestiva richiesta motivata, con l'indicazione dei nominativi e i curricula dei nuovi operatori.

In caso di brevi assenze degli assistenti, per malattia o motivi personali, la ditta 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 attentamente programmate nei periodi di chiusura delle scuole al fine di evitare disservizi e di ridurre l'impatto sull'utenza.

L'Amministrazione comunale 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'appaltatore si impegna ad applicare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni del presente appalto, tutte le norme previste dai contratti collettivi di lavoro e comunque ad osservare tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, 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. 8 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga a:

- a) Individuare tutti gli operatori ed il coordinatore da impiegare nel servizio di cui al presente capitolato nel rispetto dei requisiti di cui al precedente art. 7;
- b) Presentare al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo completo di tutto il personale impiegato (educatori e coordinatore), con i rispettivi curricula, ed i recapiti telefonici;
- c) Garantire la disponibilità di operatori in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento quantitativo e qualitativo del servizio richiesto;

- d) Indicare indirizzo e n. di telefono e fax di una sede operativa, sempre attiva, alla quale fare riferimento e inviare le comunicazioni scritte;
- e) Garantire l'inizio del servizio, anche in assenza di formale stipulazione del contratto;
- f) Presentare al Comune, prima dell'inizio del servizio, la documentazione relativa alla cauzione definitiva e alla stipulazione di apposita polizza di assicurazione;
- g) Applicare al personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, nonché a rispettare tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. del settore;
- h) Assicurare il personale addetto contro gli infortuni obbligandosi a far osservare le norme antinfortunistiche vigenti in materia;
- i) 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;
- j) Assumere il rischio d'impresa, nel rispetto dell'art. 1655 del Codice Civile;
- k) Assumere la responsabilità solidale per danno causato a minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità;
- l) Garantire, per quanto di sua competenza, la continuità educativa nei confronti degli alunni assistiti, per l'intera durata dell'appalto;
- m) Garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- n) Provvedere all'immediata sostituzione del personale eventualmente impossibilitato;
- o) Provvedere alla sostituzione del coordinatore e degli educatori, su semplice richiesta del Comune, quanto questo non li ritenga adeguati allo svolgimento del servizio;
- p) 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;
- q) Presentare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, tutta la documentazione derivante dagli obblighi delle leggi sulla prevenzione e assicurazione infortuni, malattie professionali, invalidità e vecchiaia, sicurezza sul lavoro, ed altre disposizioni di legge che potranno intervenire in corso d'appalto, per la tutela dei lavoratori.

Art. 9 – CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'APPALTO

Il compenso della ditta per i servizi di cui al presente capitolato è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero di ore effettivamente prestate e l'IVA di legge se dovuta.

In relazione a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente capitolato, si intende che l'appaltatore 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.

Art. 10 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

In base all'importo orario di aggiudicazione ed alle ore effettivamente prestate, l'appaltatore emetterà fatture posticipate, corredate da dettagliata rendicontazione (schede orarie mensili delle attività realizzate con i minori assistiti per ogni singolo operatore, vistati dal coordinatore e dal Dirigente scolastico).

La fatturazione delle spettanze potrà avere cadenza mensile; il pagamento avverrà nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle fatture al protocollo dell'Ente. Il pagamento sarà eseguito in uno dei modi indicati dalla ditta stessa all'atto della presentazione della fattura. La ditta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente le variazioni che si verificassero circa le modalità di pagamento di cui sopra e, in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo errato.

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'appaltatore.

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse, o gli venissero denunciati, da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL, violazioni alle disposizioni di legge, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento, fino a quando gli Enti succitati non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Art. 11 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dal disciplinare per la partecipazione alla gara, nonché agli adempimenti di cui alla legislazione antimafia, se ed in quanto applicabili.

Ad aggiudicazione avvenuta, l'aggiudicatario dovrà inoltrare all'Ufficio Segreteria del Comune, entro il termine stabilito, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto; in difetto la stazione appaltante procederà ai sensi di legge.

L'aggiudicatario dovrà pertanto presentare:

1. deposito cauzionale definitivo secondo le modalità fissate dall'art. 13 del presente capitolato;
2. documentazione relativa alla stipula della polizza assicurativa di cui al successivo art. 14;
3. certificato della Camera di Commercio, completo delle indicazioni antimafia (ai sensi del Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 21 maggio 1998), di data non anteriore a sei mesi dalla data di comunicazione dell'esito della gara;
4. eventuale mandato speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo, in caso di aggiudicazione a raggruppamento temporaneo di imprese;
5. certificato penale e del Casellario Giudiziale del legale rappresentante e di eventuali amministratori;
6. dati relativi al coordinatore, completi di numeri telefonici fissi, mobili, fax e indirizzo di posta elettronica;
7. nominativi di tutti gli assistenti che prenderanno servizio, indicando il recapito telefonico;
8. altri eventuali documenti che potrà richiedere l'Ufficio Scolastico del Comune, a completamento dell'offerta.

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata registrata con spese a carico dell'appaltatore.

Nel contratto d'appalto sarà dato atto che la ditta appaltatrice dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel capitolato d'appalto e di accettarne tutte le condizioni e le clausole.

Art. 12 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata. In tale caso i documenti indicati ai punti da 1. a 8. del precedente articolo dovranno essere consegnati al Comune prima dell'inizio del servizio.

L'aggiudicatario dell'appalto deve eseguire il servizio a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, nel luogo individuato dall'Amministrazione, nei termini e con le modalità indicate nel contratto, nei documenti di gara e nel capitolato d'appalto.

In caso di rifiuto del servizio l'Amministrazione avrà facoltà di provvederne altro, in relazione alle sue esigenze, a totale carico dell'affidatario, salvo in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti, sia in termini economici che di immagine.

Il programma di esecuzione del servizio, redatto dalla ditta aggiudicataria, non può prevedere obblighi per l'Amministrazione la quale si intende completamente mallevata da qualunque onere.

La responsabilità sulla regolare esecuzione del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 13 – GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario del servizio dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo, secondo le modalità dettate dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, a garanzia dell'esatto e completo adempimento dei suoi obblighi contrattuali, in contanti presso la Tesoreria dell'Amministrazione Comunale o a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata dai soggetti indicati dall'art. 75 del codice dei contratti.

L'ammontare della cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto aggiudicato, al netto dell'I.V.A.. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Ferma restando la facoltà dell'aggiudicatario di scegliere la forma della cauzione, la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di incompleto o irregolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, il Comune incamererà la cauzione definitiva, salve le azioni per gli ulteriori danni subiti. La cauzione definitiva verrà svincolata solo dopo l'esecuzione completa di tutti gli obblighi contrattuali dell'aggiudicatario. Non saranno concessi esoneri dal versamento della cauzione definitiva.

A norma dell'art. 40, comma 7, del D. Lgs 163/2006, le imprese che possiedono la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, beneficiano di una riduzione del 50% sia della cauzione provvisoria che della definitiva.

Art. 14 – COPERTURE ASSICURATIVE

E' obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile, comprensiva della responsabilità civile verso terzi, comprendendo nei terzi anche gli utenti del servizio e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti 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 € 1.500.000,00 per sinistro, per persona, animali e per danni a cose.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'appaltatore, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati; la ditta 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'appaltatore 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.

Copia della polizza deve essere consegnata al Comune prima all'atto della stipulazione del contratto o in caso di esecuzione del servizio in pendenza di contratto prima dell'inizio del servizio.

Art. 15 – 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.

La ditta aggiudicataria 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 l'Amministrazione Comunale dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente appalto non vengono eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, farà pervenire alla ditta le eventuali contestazioni e osservazioni comunicando altresì le prescrizioni cui l'aggiudicatario dovrà conformarsi entro tempi stabiliti. L'aggiudicatario sarà tenuto 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. 16 – RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il Comune si impegna e si fa carico di promuovere tutti gli atti che favoriscano il confronto e le relazioni tra la ditta appaltatrice, le Istituzioni scolastiche ed il Comune per la realizzazione del servizio a perfetta regola d'arte.

Art. 17 – PENALITA'

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

L'aggiudicatario, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetto 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'aggiudicatario sarà tenuto a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

Dopo la comminatoria di quattro sanzioni pecuniarie, 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.

Per le penalità dovrà essere emessa nota di credito che sarà incassata in concomitanza con la liquidazione della fattura più prossima.

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

Art. 18 – 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:

- per interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta;
- qualora la ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
- dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie.

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

E' comunque facoltà dell'Amministrazione comunale, a suo insindacabile e motivato giudizio, dichiarare risolto il contratto, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od ogni altra qualsiasi formalità, all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore 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. 19 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'aggiudicatario dell'appalto 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. 20 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Boves e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio e all'applicazione di norme e regolamenti di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Cuneo.

L'appaltatore non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione Comunale darà, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

Qualsiasi azione giudiziaria viene dalle parti ritenuta improponibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio, l'appaltatore fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi contrattuali.

Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, il Comune potrà avvalersi mediante ritenuta sui crediti dell'appaltatore.

Prima di adire al giudizio ordinario, si procederà ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Responsabile del Servizio.

Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., l'appaltatore è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D. Lgs. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Amministratore e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 22 - RINVIO

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.