

PROCEDURA NEGOZIATA – COTTIMO FIDUCIARIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE SUPERIORI CON VARIE DISABILITA'

PERIODO DICEMBRE 2010 – GIUGNO 2011.

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

1. OGGETTO DELL'APPALTO.
2. TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI SERVIZI
3. MODALITA' DI ATTIVAZIONE E DIMENSIONE DEI SERVIZI.
4. ESECUZIONE DEI SERVIZI
5. CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI
6. DOVERI DEL PERSONALE
7. ASSICURAZIONE DEL PERSONALE
8. CONTROLLI.
9. GARANZIE E PENALITA'
10. CORRISPETTIVI.
11. VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO.
12. PAGAMENTI.
13. CONTROVERSIE
14. SPESE
15. SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE
16. CAUZIONE
17. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE
18. OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI

PROCEDURA NEGOZIATA – COTTIMO FIDUCIARIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI CON VARIE DISABILITA'

PERIODO DICEMBRE 2010 – GIUGNO 2011.

1. OGGETTO DELL'APPALTO.

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza finalizzata all'inserimento scolastico degli alunni portatori di varie disabilità per favorire l'autonomia e la comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3 della L. 104/92 , dall'art.15 della L.R. n. 28/97 ,e l'integrazione con gli altri studenti, nelle scuole secondarie di secondo grado: Istituto Balbo, Istituto leardi, Istituto Sobrero il periodo dicembre 2010 – giugno 2011.

2. TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI SERVIZIO.

La Ditta si obbliga e si impegna a garantire il regolare svolgimento del servizio di assistenza scolastica agli alunni portatori di varie disabilità, collaborando sia con gli operatori scolastici addetti all'assistenza di base che con gli insegnanti di sostegno e curricolari.

Il servizio dovrà essere svolto durante l'orario e secondo il calendario scolastico, all'interno dei locali delle scuole, e in tutti gli altri luoghi previsti dalla didattica o da appositi progetti (palestre, piscine, laboratori,ecc.).

Il servizio potrà essere garantito anche in occasione dello svolgimento di gite didattiche o visite d'istruzione sul territorio, su autorizzazione dell'Ufficio comunale competente e comunque non superiori ad un giorno.

3. MODALITA' DI ATTIVAZIONE E DIMENSIONE DEL SERVIZIO.

L'aggiudicatario riceverà dalla stazione appaltante una indicazione rispetto alle progettualità accolte con indicazione della dimensione temporale del servizio autorizzato. L'aggiudicatario dovrà rapportarsi direttamente con i dirigenti scolastici per definire le modalità organizzative, ad attivare il servizio entro 10 giorni dalla comunicazione da parte della stazione appaltante.

In via presuntiva, il servizio richiede per il suo svolgimento un ammontare di **circa 5.000 ore** riferito alle scuole secondarie di secondo grado **per il periodo DICEMBRE 2010 – GIUGNO 2011.**

4. ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio oggetto dell'appalto è il risultato della condivisione, da parte delle varie istituzioni (Scuola, Servizi Socio-sanitari, Amministrazione Comunale), ciascuna nel rispetto delle proprie competenze e responsabilità, di un unico progetto globale sul quale convergeranno e verranno impegnate le varie risorse, e di cui le istituzioni scolastiche mantengono la responsabilità organizzativa.

Il progetto di integrazione globale riguarda non il singolo caso, ma tutti gli alunni disabili presenti all'interno del singolo plesso scolastico o circolo didattico, o istituto.

Resta inteso che l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale rimane quello di garantire un servizio di assistenza scolastica volto a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione nei soggetti in situazione di disabilità onde garantire la piena attuazione del diritto allo studio anche ai soggetti in situazione di handicap.

L'Impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione del servizio secondo le disposizioni stabilite e in stretta collaborazione con i Dirigenti scolastici, con i quali si dovrà rapportare per conoscere i percorsi di integrazione dei soggetti disabili e definire le modalità organizzative del servizio, sia in relazione alla scelta del personale ritenuto più idoneo, sia in relazione alla sua ottimizzazione, nei limiti delle risorse assegnate dal Comune ad ogni scuola sulla base dei progetti presentati dalle istituzioni scolastiche

Il Comune, attraverso il Dirigente del settore, o funzionario all'uopo delegato, convocherà incontri periodici, con cadenza almeno mensile, con il Responsabile della Ditta appaltatrice per verificare lo stato di attuazione del progetto globale, declinato nelle singole realtà scolastiche, anche sulla base dei piani mensili e per affrontare i problemi che dovessero manifestarsi.

La Ditta appaltatrice si atterrà allo scrupoloso rispetto del programma, assolvendo alle funzioni indicate, secondo le direttive che la stessa concorderà di volta in volta con gli Uffici competenti del Comune.

La stessa Ditta curerà ed individuerà i soggetti a cui affidare l'esecuzione del servizio e ne garantirà l'affidabilità professionale e personale.

La Ditta appaltatrice si impegna a risolvere, nell'ambito del programma assegnato, eventuali disfunzioni o problemi che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio e a garantire la continuità operativa del servizio, assicurando immediate sostituzioni per assenze e sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in proposito.

5. CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario si avvarrà, sotto la propria ed esclusiva responsabilità e senza che in alcun modo si possa prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante **di personale in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di 2° grado.**

Tutto il personale dovrà avere esperienza professionale nel settore, documentata e dovrà essere assunto in ambito locale.

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale. Qualora l'Amministrazione Comunale ne ravvisi l'inadeguatezza, anche su segnalazione del dirigente scolastico, a suo insindacabile giudizio, ne chiederà l'immediata sostituzione.

La Ditta appaltatrice deve segnalare al Comune di Casale M.to il nominativo di un suo referente, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori,

munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La Ditta appaltatrice impiegherà personale di sicura moralità, che dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

A tal fine la Ditta appaltatrice si obbliga a fornire prima dell'avvio delle prestazioni, l'elenco nominativo delle persone che intende impiegare nel servizio, con indicazione delle esatte generalità, domicilio, titolo di studio, esperienze professionali svolte precedentemente, qualifica professionale con cui verrà impiegato. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato in caso di nuovo inserimento.

Si fa presente che il personale impiegabile non deve avere età superiore ai 60 anni nè inferiore ai 18 anni e dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

Ogni sostituzione del personale dell'affidataria dovrà avvenire con operatori di pari qualifica e livello professionale e dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune, così come ogni altra eventuale variazione, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dall'avvenuta variazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale, anche se avente la qualifica di socio lavoratore e si impegna a garantire tutti i contributi previdenziali, pensionistici e assicurativi previsti dal C.C.N-L. di settore.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e ss.mm.e. ii

6. DOVERI DEL PERSONALE

Tutti gli addetti impiegati nell'espletamento del servizio, dovranno portare un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e cognome, nominativo della Ditta. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla Ditta stessa.

Il dipendente della Ditta appaltatrice dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi comunali, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

7. ASSICURAZIONE DEL PERSONALE

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Casale Monferrato ed il personale addetto al servizio, conseguentemente la stessa Ditta appaltatrice dovrà provvedere a tutte le assicurazioni sociali e previdenziali previste dalla Legge.

Il Comune di Casale Monferrato è quindi esonerato nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati della Ditta appaltatrice e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

La Ditta appaltatrice sarà ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C. Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare al Comune o a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato.

La Ditta appaltatrice si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione contro i rischi R.C. in rapporto al numero degli operatori impiegati con massimali per ogni sinistro non inferiori a € 1.800.000,00 (un milione ottocentomila) per sinistri e danni alle persone e € 250.000,00 per sinistro o danni a cose.

Il Comune si riserva di esercitare la facoltà di controllare la regolarità delle posizioni assicurative assistenziali e previdenziali riguardanti il personale impiegato nel servizio, provvedendo a sospendere i pagamenti alla Ditta appaltatrice nel momento in cui riscontrasse irregolarità in proposito.

8. CONTROLLI.

Il Comune si riserva ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale del programma delle attività.

9. GARANZIE E PENALITA'

La Ditta appaltatrice si impegna e si obbliga ad assicurare ed a rispettare il programma di interventi concordato con il Comune.

Verificandosi inadempienze, il Comune potrà contestare gli addebiti nel termine di 10 giorni dal rilievo.

Nel caso in cui non risultassero accolte le relative giustificazioni, da inviarsi entro 10 giorni dalla notifica degli addebiti, il contratto potrà essere risolto dal Comune senza che la Ditta appaltatrice possa avanzare pretese o indennizzi di sorta.

In caso contrario entro tale termine la Ditta appaltatrice dovrà rimuovere le cause che hanno prodotto il disservizio.

Qualora nel tempo fissato la Ditta appaltatrice non provveda ad uniformarsi a quanto prescritto, il Comune di Casale Monferrato potrà addebitare nei suoi confronti una penalità variabile da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascuna infrazione e l'applicazione della penalità potrà avvenire senza ulteriore formalità.

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse abbandonare il servizio o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione tratterà il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

L'Amministrazione Comunale addebiterà inoltre alla Ditta appaltatrice inadempiente, l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione delle suddette prestazioni ad altre ditte e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

10. CORRISPETTIVI.

L'importo contrattuale corrisponde al prezzo unitario offerto per ogni ora di servizio reso dall'affidataria a diretto contatto con gli utenti, mentre rimane a carico dell'affidatario ogni onere relativo all'attività di coordinamento ed interfaccia con le Scuole.

Il corrispettivo dell'appalto è costituito, pertanto, dal prezzo di aggiudicazione, oltre I.V.A. nella misura di legge, rapportato al numero delle ore di servizio effettivamente prestate direttamente con gli utenti.

Per ore di servizio effettivamente prestate si intendono le ore di attività rese all'utenza da parte del personale dell'affidataria con esclusione della figura del referente, di coordinamento e raccordo con le Scuole e per le riunioni operative convocate dal Comune medesimo.

Il Comune verserà alla Ditta appaltatrice quale corrispettivo delle prestazioni una quota lorda oraria onnicomprensiva pari a **€ 16,84** I.V.A. di legge esclusa, da cui verrà ridotto il ribasso offerto in sede di gara, di cui € 0,4 per oneri per la sicurezza.

11. VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO.

Il valore presunto del presente appalto della durata di mesi 7: dicembre 2010 – giugno 2011, è determinato, ai fini della normativa applicabile, in **€ 84.200** (di cui 2.000 per oneri relativi alla sicurezza) al netto dell'Iva di legge per un numero di ore stimato in n. **5.000**.

12. PAGAMENTI

L'importo dovuto verrà liquidato con cadenza mensile posticipata sulla scorta delle relative fatture allegando alle stesse copia della documentazione attestante la presenza in servizio e l'avvenuto pagamento da parte della Ditta appaltatrice degli oneri previdenziali ed assistenziali per il personale impiegato, relativi all'attività svolta il mese precedente.

Con l'avvenuto pagamento delle fatture, che dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla data di arrivo, il Comune deve ritenersi estraneo a qualsiasi responsabilità derivante da eventuali richiami o pretese del personale incaricato del servizio, intendendosi i rapporti economici ed amministrativi dello stesso personale direttamente regolati con l'affidataria.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati all'affidataria ed il pagamento di penalità, applicata sulla base del presente capitolato, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

13. CONTROVERSIE

Nel caso di controversie che dovessero insorgere tra la Ditta appaltatrice e il Comune di Casale Monferrato, sarà competente il Foro di Casale Monferrato.

14. SPESE

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

15. SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE.

La gara si terrà mediante procedura negoziata – cottimo fiduciario, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi sulla base dei seguenti elementi, volti a verificare in particolare l'esperienza e la capacità operativa dei soggetti concorrenti, che saranno valutati dalla Commissione di gara appositamente nominata con l'attribuzione dei punteggi in centesimi come segue:

a) Qualità

- 1) progettualità: massimo 50 punti, che saranno attribuiti secondo i parametri di valutazione di seguito indicati: sulla base delle risposte che saranno date alle seguenti domande. Le motivazioni che si intendono verificare con i quesiti posti, sono relative alla garanzia di un servizio che possa al meglio offrire affidabilità, continuità, competenze e conoscenze nel campo, disponibilità a dedicare tempo e risorse alla miglior validità del progetto educativo posto in essere.

Parametro 1 max punti 10

Quali strategie e criteri si intendono adottare per garantire la continuità delle prestazioni e degli operatori, anche in riferimento ad eventuali problemi di sostituzione per ferie, malattia ecc.

Giudizio	Punteggio
Insufficiente	0
Sufficiente	5
Buono	7
Ottimo	10

Parametro 2 max punti 10

Come si intende strutturare la relazione con le famiglie degli alunni disabili, con gli insegnanti di riferimento, con i servizi sanitari

Giudizio	Punteggio
Insufficiente	0
Sufficiente	5
Buono	7
Ottimo	10

Parametro 3 max punti 10

Quali sono le azioni che si attiveranno per favorire l'integrazione dell'alunno disabile all'interno del piccolo e del grande gruppo.

Giudizio	Punteggio
Insufficiente	0
Sufficiente	5
Buono	7
Ottimo	10

Parametro 4 max punti 10

Come e con quali strumenti si intende effettuare la verifica, il monitoraggio e il controllo dell'efficacia del progetto individualizzato

Giudizio	Punteggio
Insufficiente	0
Sufficiente	5
Buono	7
Ottimo	10

Parametro 5 max punti 10

Come si intende strutturare il piano di formazione/aggiornamento specifico a cui sottoporre il personale utilizzato

Giudizio	Punteggio
Insufficiente	0
Sufficiente	5
Buono	7
Ottimo	10

- 2) conoscenza del territorio e della rete di servizi che vi opera con particolare riferimento al segmento della scuola secondaria superiore: da documentarsi mediante relazione sottoscritta nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, articolo 47 (max. 10 punti)

b) Offerta economica (max. 40 punti)

Per l'attribuzione del punteggio di cui al punto b), si procederà in base alla seguente formula:

$$\frac{P_i \times 40}{P_o}$$

Dove:

x = punteggio da attribuire all'offerta in esame;

P_i = prezzo più basso

P_o = prezzo offerto

Risulterà aggiudicatario del servizio il concorrente che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio, desumibile dalla somma delle valutazioni sopra specificate. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida.

16. CAUZIONE

I concorrenti per essere ammessi alla gara dovranno costituire con le modalità previste nel bando di gara una cauzione provvisoria del 2% dell'importo a base d'asta.

Le cauzioni provvisorie saranno restituite alle ditte non rimaste aggiudicatarie mentre quella della ditta aggiudicataria verrà trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto, l'Amministrazione appaltante potrà in pieno diritto senza formalità di sorta procedere all'incameramento della cauzione provvisoria, con diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali l'impresa dovrà costituire, in uno dei modi previsti dalla legge 10.06.1982, n. 348 e s.m.i., una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, determinato secondo le prescrizioni dell'art. 113 del D.Lgs 163/06 s.m.i..

Saranno ammesse esclusivamente fidejussioni rilasciate da aziende di credito o imprese di assicurazioni autorizzate.

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia ad avvalersi del termine di cui al 1° comma dell'art 1957 C.C. nonché la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dalla stazione appaltante.

17. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto prevista dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

18. OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso del servizio.