CAPITOLATO TECNICO

allegato al Bando per l'affidamento del servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole e nei centri estivi

dal 1° settembre 2016 al 31 agosto 2019
- tre anni -
(con eventuale rinnovo per massimo di tre anni fino al 31 agosto 2022)

Indice

Parte I - Aspetti generali....3
- Articolo 1 - Descrizione del servizio....3
- Articolo 2 - Finalità....4
- Articolo 3 - Obiettivi....4

Parte II - Oggetto e durata dell'appalto....4

Parte III - Specifiche del servizio....5
- Articolo 1 - Il personale....5
  - Punto 1 - Aspetti generali....5
  - Punto 2 - Personale svantaggiato....5
  - Punto 3 - Variazione e reintegri del personale....5
  - Punto 4 - Personale referente....6
  - Punto 5 - Formazione, addestramento e aggiornamento....6
  - Punto 6 - Sicurezza....7
- Articolo 2 - Il luogo di esecuzione....7
- Articolo 3 - I destinatari del servizio....7
- Articolo 4 - Modello organizzativo....7
- Articolo 5 - Indicatori di qualità....9
- Articolo 6 - Standard di qualità....9

Parte IV - Esecuzione dell'appalto....9
- Articolo 1 - Oneri a carico dell'Organizzazione....9
- Articolo 2 - Pagamenti e revisione dei prezzi....10

Parte V - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto....11
- Articolo 1 - Verifiche di conformità....11
- Articolo 2 - Penali....11
- Articolo 3 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali....11
- Articolo 4 - Risoluzione del contratto....11

Parte I - Aspetti generali

Articolo 1 - Descrizione del servizio

1. Il Servizio di integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della L. 104/92, si pone quali finalità primarie l'assistenza specialistica, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili residenti nei 13 Comuni dell'Ambito n. 3 che frequentino le scuole, i centri estivi dei Comuni dell'Ambito n. 3.

2. Detto servizio si prefissa inoltre il raggiungimento del maggior grado possibile di integrazione scolastica e sociale per ciascun alunno disabile secondo quanto condiviso nel P.E.I e in considerazione delle specifiche e personali diverse abilità.

3. Nello specifico, gli obiettivi del servizio vengono perseguiti anche attraverso l'affiancamento dell'alunno disabile da parte di un operatore adeguatamente formato che supporti il progetto integrativo della scuola.

4. Nel dettaglio, le mansioni dell'operatore sono così sinteticamente descritte:

a) nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;

b) nell'ambito della realizzazione dei Piani educativi individualizzati, può accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione del territorio e delle sue strutture;

c) può partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;

d) collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;

e) può presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;

f) può affiancare l'alunno disabile durante il momento della mensa fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;

g) fatta salva la competenza della scuola in materia di assistenza di base, affianca l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;

h) interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, accompagnandolo presso le strutture sanitarie sotto la diretta responsabilità del Dirigente scolastico a cui compete avvisare il datore di lavoro dell'assistente all'autonomia;

i) può collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;

j) partecipa alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Può partecipare, alle sedute del collegio docenti nelle quali siano previsti

all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà ed agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.H istituiti nelle scuole autonome ai sensi della L. 104/92 art. 15;

k) partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;

l) in base a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato, redige annualmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornisce tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;

m) collabora, visti i progetti particolari, alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno disabile in altre strutture del territorio;

n) continua, ove richiesto, l'intervento assistenziale specialistico durante le attività estive ove frequentino alunni disabili;

o) per tutto ciò che viene a conoscere nell'ambito dell'attività professionale, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.

Articolo 2 - Finalità

1. L'integrazione e assistenza scolastica degli alunni disabili.

2. L'assistenza specialistica, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili residenti nei 13 Comuni dell'Ambito n. 3.

Articolo 3 - Obiettivi

1. Il servizio persegue obiettivi di miglioramento del benessere generale dei minori frequentanti gli istituti scolastici e più precisamente:

a) mantenere e/o recuperare adeguati livelli di vita autonoma;

b) collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;

c) collaborare con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;

d) collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;

e) collaborare alla valutazione dei bisogni e alla predisposizione degli adeguati programmi di intervento e progetti individualizzati;

f) verificare periodicamente la validità del progetto individualizzato in collaborazione con gli insegnanti.

Parte II - Oggetto e durata dell'appalto

1. Costituisce oggetto dell'appalto la gestione del servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole e nei centri estivi residenti nel territorio dell'Ambito distrettuale n. 3 Brescia Est comprendente i comuni di Azzano Mella, Borgosatollo, Botticino, Capriano del Colle, Castenedolo, Flero, Mazzano, Montirone, Nuvolento, Nuvolera, Poncarale, Rezzato e San Zeno Naviglio.

2. L'appalto avrà la durata di tre anni, eventualmente rinnovabile per un massimo di altri tre.

Parte III - Specifiche del servizio

Articolo 1 - Il personale

Punto 1 - Aspetti generali

1. Le prestazioni saranno svolte dall'Organizzazione aggiudicataria (in prosieguo anche solo "Organizzazione") attraverso operatori adeguatamente preparati e formati garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi.

2. L'Organizzazione inoltre deve:

a) assicurare il coordinamento del servizio;

b) assicurare la continuità del servizio in tutto l'arco dell'appalto;

c) limitare i fenomeni di turn - over, garantire la non interruzione del servizio;

d) garantire il coordinamento del servizio;

e) garantire, ove necessario, il pagamento del pasto all'operatore.

3. Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti titoli in base alle richieste delle assistenti sociali dei Comuni:

a) addetta/o all'assistenza di base formata/o (ASA);

b) per educatrice/ore senza titolo (titolo di studio specifico o di istruzione superiore quinquennale).

4. In caso di subentro l'Organizzazione è tenuta a mantenere il livello occupazionale della gestione precedente; in particolare deve assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze del precedente gestore a condizione che il numero degli addetti sia armonizzabile con la diversa organizzazione d'impresa.

5. Sarà comunque cura della ditta uscente trasmettere all'aggiudicatario subentrante una comunicazione riportante il numero di dipendenti impiegati, il livello d'inquadramento ecc.

6. Servizio di Coordinamento: Coordinatore - La funzione di coordinamento dei servizi e delle altre attività ad essa connesse dovranno essere garantite da personale qualificato e in possesso di esperienza quinquennale nel ruolo di coordinatore di servizi identici e/o analoghi.

Punto 2 - Personale svantaggiato

1. Ai sensi 100 CCP, l'organizzazione è obbligata ad impiegare due persone svantaggiate residenti nei 13 Comuni dell'ambito e su segnalazione dell'Azienda.

2. Per "persone svantaggiate" si intendono:

a) le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91;

b) coloro che non hanno un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

3. L'assunzione di ulteriori persone svantaggiate a part time (50% dell'orario pieno), sia in servizi diversi dal Servizio di assistenza e integrazione scolastica degli alunni disabili, gestiti dall'Organizzazione, che in strutture di terzi, verrà riconosciuta con due punti per ogni persona come espresso nel Bando di gara nella Parte V art. 2. Qualora il part time fosse inferiore al 50%, il punteggio verrà conseguentemente riproporzionato.

Punto 3 - Variazione e reintegri del personale

1. L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in relazione all'andamento del servizio nel tempo o all'attivazione di eventuali nuovi servizi.

2. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate al Committente allo scopo di ottenerne

approvazione.

3. Trascorsi cinque giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la variazione si intende approvata dal Committente (silenzio-assenso).

4. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

5. L'Organizzazione, dovrà fare in modo che il servizio, pena risoluzione del contratto, inizi con l'organico indicato nel Progetto Organizzativo Gestionale.

6. Per quanto attiene al reintegro del proprio personale assente, l'Organizzazione è tenuta a sostituirlo entro 15 giorni.

7. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Punto 4 - Personale referente

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti dopo l'aggiudicazione (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

a) referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione e sia presente, a richiesta, per incontri con il Committente;

b) referente per il coordinamento con il personale del Committente e le altre figure attive, con le seguenti funzioni:

   b.1 garantire il buon funzionamento del servizio svolto dagli operatori;

   b.2 individuare gli operatori per ciascun progetto di intervento;

   b.3 coordinare il gruppo di operatori afferenti al territorio di intervento;

   b.4 organizzare la supervisione e la formazione degli operatori.

c) referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro.

2. Le figure referenti e di coordinamento sono connaturate con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tali funzioni è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione.

Punto 5 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato.

2. La pianificazione generale della formazione per il primo anno (e di massima per i due successivi) deve essere resa disponibile già in sede di offerta tecnica nel Programma di aggiornamento professionale.

3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

a) numero di ore annue per tipologia di operatore;

b) tra gli argomenti da trattare dovrà essere compresa la conoscenza del capitolato tecnico.

4. Saranno oggetto di valutazione completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

5. Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere.

6. Dettaglio della procedura seguita dall'Organizzazione deve essere riportato nel Programma di aggiornamento professionale, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

7. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del

formatore (evidenza della competenza) è consegnato dall'Organizzazione al Committente entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

8. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta).

9. L'Organizzazione verifica ogni aspetto di resa qualitativa del personale impiegato.

10. Tale valutazione, dovrà essere condivisa con il Referente del Servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole e nei centri estivi attraverso incontri di verifica semestrali sull'andamento del servizio e tramite una relazione annuale comprensiva di tutti i dati quanti-qualitativi.

Punto 6 - Sicurezza

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'Allegato 4 - DUVRI che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.

2. Dopo l'assegnazione della gara sono previsti sopralluoghi congiunti presso le Utenze tra Direzioni scolastiche, Committente e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivi il DUVRI provvisorio.

3. Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro, deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi del Concessionario, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento e correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

4. L'Organizzazione dovrà rendere disponibile al Committente il Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

Articolo 2 - Il luogo di esecuzione

1. Comuni appartenenti all'Ambito distrettuale n. 3 – Brescia Est: Azzano Mella, Borgosatollo, Botticino, Capriano del Colle, Castenedolo, Flero, Mazzano, Montirone, Nuvolento, Nuvolera, Poncarale, Rezzato e San Zeno Naviglio.

2. Altri Comuni dove hanno sede gli istituti scolastici frequentati dai minori e residenti nei Comuni dell'Ambito.

Articolo 3 - I destinatari del servizio

1. I destinatari di questo intervento sono gli alunni/studenti disabili frequentanti gli asili nido, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, le scuole secondarie di primo e di secondo grado residenti in uno dei Comuni dell'ambito n. 3 Brescia Est.

2. I cittadini domiciliati, ma non residenti, possono comunque beneficiare del servizio. In tal caso il Comune interessato provvede al recupero delle somme erogate in luogo di altra amministrazione.

Articolo 4 - Modello organizzativo

1. In riferimento al presente servizio fungeranno da Coordinatrici per la Committenza, gli Assistenti Sociali dei singoli Comuni, che avranno la funzione di analisi dei progetti e verifica della loro congruenza rispetto agli obiettivi del servizio, nonché di verifica periodica dell'andamento del servizio con il Referente tecnico dell'Organizzazione e con gli operatori titolari dei casi.

2. Il servizio di assistenza ed integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole e nei centri estivi si svolge normalmente da lunedì a sabato presso gli istituti scolastici e presso le sedi dei centri estivi

3. In ciascun progetto di intervento, oltre alle ore di presenza dell'educatore con l'utente, sono previste 2 ore mensili minime, da utilizzare per: incontri di programmazione e verifica con l'equipe titolare del caso, stesura relazioni, ecc.

4. In caso di gite in cui è prevista la presenza dell'operatore sarà riconosciuto un monte ore massimo giornaliero pari a 12, anche in caso di gite con pernottamento.

5. In caso di assenza dell'alunno la procedura sarà la seguente:

a) con preavviso, entro le ore 20.00 del giorno precedente, non sarà riconosciuto alcun compenso;

b) senza preavviso, ovvero con preavviso effettuato oltre le ore 20.00, sarà riconosciuto il compenso previsto per le ore di servizio del primo giorno di assenza. In questo caso l'operatore dovrà recarsi presso la sede scolastica ed utilizzare le ore riconosciute per lo svolgimento di attività connesse al servizio educativo (relazioni di aggiornamento, predisposizione di materiale ecc.);

c) il servizio per i giorni successivi non dovrà essere reso fino alla ripresa della frequenza scolastica da parte dell'alunno;

d) in caso di assenza prolungata, previo accordo formale con le parti coinvolte, l'Amministrazione Comunale può prevedere l'erogazione del servizio presso altre sedi (domicilio, casa dei nonni, ospedale ecc.).

6. Se previsto nel PEI, dovrà essere garantito il servizio trasporto degli alunni in situazioni di particolare necessità o che non siano in grado di servirsi di normali servizi pubblici per raggiungere la sede scolastica frequentata. Il servizio deve essere svolto nelle fasce orarie antimeridiane e meridiane (tragitto abitazione/sede scolastica e viceversa) e di norma dal lunedì al sabato. L'organizzazione dovrà garantire con mezzi propri o dell'operatore l'attuazione del servizio e verrà previsto un rimborso spese da parte del Committente nella misura di 1/5 del valore corrente della benzina al litro per ogni chilometro percorso oltre al riconoscimento del tempo impiegato per l'effettuazione del servizio (farà fede per la quantificazione dei costi il sito google maps, distanza abitazione dell'alunno – sede scolastica e tempo di percorrenza e viceversa). In caso di assenza senza preavviso, da effettuarsi entro le ore 20.00 del giorno precedente, verrà riconosciuto un rimborso forfettario pari ad euro 10,00.

7. L'Organizzazione dovrà assicurare, di norma, la continuità della prestazione del medesimo operatore, limitando il "turn over" che non potrà comunque superare il 30% degli operatori impiegati stabilmente. Il mancato rispetto di tale limite verrà considerato un inadempimento contrattuale. A tale scopo verrà effettuata, con cadenza annuale, una verifica sulla base dell'elenco degli operatori fornito dall'Organizzazione all'inizio del servizio e di ogni annualità successiva se prevista.

8. In caso di assenza non prevedibile dell'operatore dovrà tassativamente essere garantita la sua sostituzione dal secondo giorno. Nel caso di assenza programmata, la sostituzione dovrà essere garantita fin dal primo giorno.

9. L'Organizzazione è tenuta a comunicare le modifiche del personale impiegato.

10. L'Organizzazione dovrà assicurare la reperibilità del referente del servizio. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato al Committente e al Comune di riferimento. La sua funzione è necessaria per la gestione e l'organizzazione degli interventi e per le funzioni di raccordo con i Comuni in occasione di periodici incontri di coordinamento.

11. Le principali modalità gestionali del servizio sono le seguenti:

a) L'elenco degli alunni sarà comunicato dalle Assistenti Sociali dei Comuni al referente dell'Organizzazione entro fine agosto:

a.1 i nominativi degli alunni da ammettere dal servizio,

a.2 le prestazioni richieste e la periodicità degli interventi (tipologia di operatore, monte ore settimanale, eventuale trasporto);

b) L'Organizzazione, attraverso il referente, dovrà:

b.1 organizzare l'abbinamento degli operatori con gli alunni,

b.2 trasmettere ai Comuni e per conoscenza alla Committenza i nominativi degli operatori,

b.3 rendere compatibile l'esigenza della continuità assistenziale con il turn over,

b.4 fornire agli operatori i Dispositivi di protezione individuale (guanti monouso) in base alle normative sulla sicurezza,

b.5 fornire agli operatori i badge di riconoscimento,

b.6 in caso di attivazione durante l'anno scolastico di un nuovo intervento garantire entro 5 gg. lavorativi l'individuazione dell'operatore idoneo;

c) A fine anno scolastico, salvo diverse esigenze, il referente dell'Organizzazione con le operatrici del servizio incontreranno l'assistente sociale al fine di verificare: i progetti generali di intervento sugli utenti, il raggiungimento degli obiettivi previsti, integrare l'intervento tra i vari operatori e favorire lo scambio di informazioni reciproco.

d) Il referente dell'Organizzazione dovrà essere inoltre disponibile per incontri o contatti telefonici su sollecitazione degli assistenti sociali e in base alle necessità.

12. Il referente dell'Organizzazione è tenuto a comunicare all'Assistente Sociale ogni incidente, infortunio od altro accadimento eventualmente occorso agli alunni; in caso di infortunio, dovranno garantire, alla scuola di riferimento, la collaborazione necessaria alla compilazione dell'apposito modulo di denuncia infortuni.

13. Tutti gli operatori saranno forniti di un cartellino plastificato non modificabile (meglio se tipo badge), riportante il nome e il logo dell'impresa, la qualifica di operatore per l'assistenza dei disabili, nonché il codice identificativo personale e la foto, detto cartellino dovrà essere esposto in modo visibile.

Articolo 5 - Indicatori di qualità

1. Saranno utilizzati come indicatori di qualità del servizio i seguenti parametri:

a) segnalazioni di scarso gradimento del servizio erogato rilevate attraverso la compilazione di un questionario di gradimento da parte della scuola, del Comune e/o della famiglia;

b) turn–over del personale sul singolo utente;

c) intervallo di tempo dalla segnalazione all'avvio del servizio;

d) rispetto dell'orario di servizio.

Articolo 6 - Standard di qualità

1. Segnalazioni da parte della scuola, del Comune e/o della famiglia, di scarso gradimento del servizio erogato: sono ammissibili fino ad un numero massimo di 10 all'anno.

2. Turn-over sul singolo utente: sarà ammissibile sino a un max di 2 operatori l'anno; sarà valutato prescindendo da cause di forza maggiore (ferie, malattie, licenziamento) o da situazioni precedentemente concordate con l'assistente sociale.

3. Intervallo di tempo dalla segnalazione all'avvio del servizio: entro 1 settimana dalla richiesta inoltrata all'Organizzazione.

4. Rispetto dell'orario di servizio al 90%.

Parte IV - Esecuzione dell'appalto

Articolo 1 - Oneri a carico dell'Organizzazione

1. Per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'Organizzazione i seguenti oneri:

a) l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati;

b) il buono pasto, se prevista la presenza dell'operatore durante la mensa;

c) l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;

d) la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato

comprensivo di curriculum formativo - professionale;

e) l'indicazione del Referente tecnico comprensivo di curriculum formativo - professionale;

f) la predisposizione e la trasmissione mensile delle schede di servizio distinte per ciascun Comune dell'Ambito 3 con l'indicazione delle ore effettuate per ciascun utente, debitamente sottoscritte da un responsabile della scuola;

g) l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;

h) l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal Dlgs n. 81/2008;

i) l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D.lgs 196/2003;

j) il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente.

2. È stabilito - a forfait ed al netto dell'IVA - in € 6.000,00 (seimila/00) l'importo delle spese per la procedura di gara sostenute - anche figurativamente - dal Committente; previa emissione di fattura da parte del Committente, tale importo deve essere rimborsato dall'Organizzazione entro il 30 settembre 2016.

3. Entro 60 giorni dal ricevimento della fattura - emessa con cadenza semestrale posticipata dal Committente - l'Organizzazione rimborsa le spese annuali per il Direttore di esecuzione pari a € 28.000,00 (ventottomila/00), al netto dell'IVA.

Articolo 2 - Pagamenti e revisione dei prezzi

1. Il Committente versa il corrispettivo all'Organizzazione entro sessanta giorni[1] dalla data di ricevimento della fattura.

2. La cadenza della fatturazione è demandata alla prassi da concordare fra le parti secondo canoni di adeguatezza e di proporzionalità con le attività eseguite dall'Organizzazione.

3. Dal 1° gennaio 2018, i prezzi di aggiudicazione saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice generale NIC (Nazionale Intera Collettività) rilevato dall'ISTAT.

4. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 30 novembre.

5. La revisione è definita rispetto ad ottobre e ha effetto dal gennaio successivo. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 30 novembre 2017, con indice NIC ottobre 2017 su ottobre 2016, con effetto dal 1° gennaio 2018.

6. Qualora l'indice "ottobre su ottobre" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di approvare i documenti di programmazione economico-finanziaria, si considera per convenzione che la variazione "ottobre su ottobre" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nell'esempio del primo aggiornamento: settembre 2017 su settembre 2016).

7. In caso di rinnovo, i prezzi non possono essere superiori a quelli in vigore al 31 agosto 2019; a titolo esemplificativo la prima revisione - se richiesta entro il 30 novembre 2019 - avrà effetto dal 1° gennaio 2020 (definita con indice NIC ottobre 2019 su ottobre 2018), mentre l'ultima revisione - in caso di rinnovo triennale - potrà essere richiesta con effetto dal 1° gennaio 2022.

1 Ai sensi dell'art. 4, comma 4 Dlgs 9 ottobre 2002, n. 231, il termine è fissato in sessanta giorni in considerazione della procedura di rivalsa nei confronti dei rispettivi Comuni dell'Ambito distrettuale.

Parte V - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

Articolo 1 - Verifiche di conformità

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità dell'esecuzione dell'appalto a tutte le prescrizioni dettate dal bando e dal capitolato, con le modalità che riterrà più opportune.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi al personale, al rispetto del contratto dei lavoratori di riferimento e alla formazione prevista.

Articolo 2 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione penali in seguito al rilevamento di:
   a) inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;
   b) reclami documentati generati da famiglia, scuola e Comune.

2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le seguenti penali:

Aspetto, requisito	Penale (in €)
a) ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, secondo quanto previsto dal progetto gestionale;	500,00
b) figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nell'Offerta Tecnica;	2.000,00
c) ogni caso di inadeguato livello di assunzione rispetto a quanto previsto dal CCNL di riferimento;	2.000,00
d) mancata consegna, ritardo di consegna o inadeguatezza delle relazioni finali;	150,00
e) esecuzione di interventi, da parte dell'operatore, non previsti dal PEI e/o senza la preventiva autorizzazione da parte del Comune	500,00
f) mancata esecuzione (parziale o totale) degli interventi previsti dal progetto definito per ogni caso.	300,00

Articolo 3 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicato all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.

2. L'Organizzazione entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

3. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.

4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Organizzazione, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 4 - Risoluzione del contratto

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'Organizzazione, potrà comportare risoluzione del contratto d'appalto.

2. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto (ex art. 1456 Cod. civ.) del

contratto le seguenti ipotesi:

a) interruzione del servizio senza giusta causa, anche per un solo giorno;

b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;

c) affidamento in subappalto, totale o parziale, del servizio;

d) fallimento dell'Organizzazione, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, oppure eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo all'Organizzazione dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC o raccomandata e ricevuta di ritorno.

4. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Committente, compresi gli oneri di procedura e contrattuali per l'affidamento dell'appalto al secondo concorrente in graduatoria o per l'indizione di una nuova selezione.

5. Quanto innanzi non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Organizzazione, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---