



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MANTOVA:

- **FREQUENTANTI GLI ASILI NIDO COMUNALI, LE SCUOLE PER L'INFANZIA, E LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO**
- **FREQUENTANTI LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO**



PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA
- ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO
- ART. 4 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 5 - POLIZZA ASSICURATIVA
- ART. 6 - RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE
- ART. 7 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 8 - SUBAPPALTO
- ART. 9 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE- MORTE DEL TITOLARE
- ART. 10 – CAUSE SOPRAVVENUTE- SOSPENSIONE
- ART. 10 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
- ART. 11 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI
- ART. 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI
- ART. 13 - MONITORAGGIO E CONTROLLI
- ART. 14 - PENALI
- ART. 15 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI
- ART. 16 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE
- ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 18 – RECESSO
- ART. 19 – ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 20 - CONTRATTO
- ART. 21 – CLAUSOLE CONSIP
- ART. 22- TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 23- FORO COMPETENTE
- ART. 24 - NORME DI RINVIO
- ART. 25 – NORMATIVA ANTIMAFIA

2

PARTE SECONDA - CONDIZIONI SPECIALI

- ART. 26 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO
 - 26.1 - ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
 - 26.1.2 – PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO
 - 26.1.3 – COORDINAMENTO E RACCORDO
- ART. 27 PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 28 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 29 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE E DEL PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 30 FORNITURA MATERIALI



Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione dei servizi scolastici sotto elencati, da svolgersi secondo le modalità indicate nel presente capitolato - parte seconda:

- assistenza scolastica a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Mantova frequentanti gli asili nido comunali, le scuole per l'infanzia, e le scuole primarie e secondarie di primo grado;
- assistenza scolastica a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Mantova frequentanti le scuole secondarie di secondo grado, così come previsto dalle "Linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità", in attuazione degli artt. 5 e 6 della L.R. n.19/2017", approvate con Deliberazione n. X/6832 del 30/06/2017 da Regione Lombardia.

Art. 2 Durata dell'appalto

E' stabilita in anni quattro a decorrere dalla data del 01.09.2018, o dalla stipula del contratto se successiva.

Ai sensi dell'art.106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, a partire dal terzo anno contrattuale si potrà dar luogo alla revisione dei prezzi contrattuali.

Laddove alla scadenza del contratto ne ricorresse l'esigenza, la ditta affidataria è tenuta a concedere, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, una proroga tecnica agli stessi patti e condizioni per ulteriori sei mesi allo scopo di garantire la continuità del servizio, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale da inoltrarsi a mezzo lettera raccomandata A/R prima della scadenza naturale del contratto (ex art 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 e smi.

3

L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art.32 del D. Lgs. 50/2016 e smi si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP/Direttore di esecuzione e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo art.4.

Art. 3 Valore dell'appalto

L'amministrazione per assicurare i servizi di assistenza di base ha stimato le prestazioni contrattuali in n. 46025 ore totali per l'intero quadriennio, come indicato nella II parte del presente documento, nonché nell'allegato "Prospetto riepilogativo importi appalto".

L'importo presunto dell'appalto risulta pari a Euro 921.000,00 IVA esclusa (di cui Euro 500,00 relativi agli oneri di sicurezza per rischi da interferenze ex Duvri, non soggetti a ribasso), sulla base di **un prezzo orario a base d'asta di Euro 20,00 IVA 5%esclusa**, cui si devono aggiungere € 184.200,00 importo del quinto d'obbligo ed € 151.200,00 importo della proroga tecnica per un totale complessivo di € 1.256.400,00 iva esclusa.

Si precisa che gli oneri di sicurezza di cui sopra sono relativi all'intera durata contrattuale, come risulta da apposito documento di valutazione dei rischi interferenze e non comprendono i costi per la sicurezza dei lavoratori dell'impresa (invece ricompresi nel prezzo offerto) che ciascun



concorrente calcolerà in base a valutazioni proprie e comunque indicherà specificamente, ai sensi art.95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 e smi, nella propria offerta economica.

Il presente contratto è a misura: il monte orario e gli importi totali sopra indicati sono definiti in maniera presuntiva, derivandone la quantificazione esatta dal reale fabbisogno legato alle richieste provenienti dalle singole scuole e dall'Amministrazione. L'impresa aggiudicataria si obbliga pertanto ad effettuare il servizio per il monte orario annuo che verrà determinato all'inizio di ciascun anno scolastico, anche in aumento o diminuzione rispetto a quanto sopra specificato, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione: in particolare si specifica che il corrispettivo riconosciuto all'impresa aggiudicataria per lo svolgimento del servizio è da determinarsi esclusivamente sulla base delle ore di prestazione effettivamente e regolarmente fornite.

Qualora l'attività didattica, l'organizzazione delle scuole o fatti relativi agli alunni fruitori del servizio determinassero anche in corso d'anno scolastico la necessità di variare o sospendere temporaneamente l'erogazione del servizio da ciò non discenderà a favore dell'impresa aggiudicataria alcun diritto a risarcimenti o indennizzi di sorta.

3.2 La stazione appaltante ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008, che potrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico, o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso le modifiche proposte dall'aggiudicatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, sicurezza.

Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, nell'espletamento del servizio non si richiede adottare particolari ed ulteriori misure di sicurezza se non quelle che fanno già parte della sicurezza dell'appaltatore, e nella particolare formazione e informazione relativamente alle mansioni da assegnare a ciascun lavoratore.

Il Comune di Mantova, provvederà a fornire all'impresa aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare il personale incaricato, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, che egli stesso dovrà sottoscrivere per accettazione.

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, ex art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e smi, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Vedasi prospetto riepilogativo allegato.

Art. 4 Cauzione definitiva

L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e smi), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte a risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia, nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo, secondo, terzo e quarto per gli operatori economici che sviluppino un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

5

Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria. Il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per l'eventuale applicazione di penali, come previsto al successivo art. 14. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Art. 5 Polizza assicurativa

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente appalto.

A tale riguardo l'Appaltatore dovrà essere provvisto, prima della stipula del contratto, di una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali:

polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro e per persona, la copertura deve essere senza franchigia. Ove non fosse possibile reperire sul mercato assicurativo polizza senza franchigia, resta inteso che la stessa non potrà essere superiore a Euro 1.000,00 e rimarrà comunque a carico del concessionario.

La polizza assicurativa di cui sopra dovrà essere consegnata in fotocopia al Comune di Mantova prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Art. 6 Responsabile designato dall'appaltatore

L'Appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente alla segreteria del Settore Servizi Educativi la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

Art. 7 Responsabili dell'esecuzione del contratto

Il Settore Servizi Educativi comunicherà all'aggiudicatario al momento dell'assegnazione dell'appalto il nominativo del proprio referente comunale dei vari servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato.

Art. 8 Subappalto

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art.105 del D. Lgs. 50/2016 e smi cui espressamente si rinvia.

L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D: Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016e smi e di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'art. 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
- e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 9 Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto, o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Art. 10 Cause sopravvenute – sospensione

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e smi, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopraddetto.

Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs.50/2016 e smi.)

8

Art. 11 Affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi

L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105/3 lettera a) del Codice).

Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato.

Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 (indicazione del CIG).

Art. 12 Fatture e pagamenti

1. Fatturazione

La ditta affidataria emetterà fatture elettroniche (codice univoco IOR5WN) mensili intestate al Comune di Mantova, corredate dall'indicazione analitica del numero di ore effettivamente svolte da

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



ogni singolo operatore. Per tali fatture il comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art.17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig)

Nella fattura dovrà essere inoltre indicato se vi sono precedenti fatture relative allo stesso appalto ancora non riscosse.

Qualora gli operatori, per motivi organizzativi o perchè previsto nel C.C.N.L., dovessero consumare il pasto a scuola, dovranno essere presi specifici accordi con la stazione appaltante; inoltre, la ditta appaltatrice sarà tenuta a pagare il costo del pasto alla ditta concessionaria del servizio di ristorazione, secondo le indicazioni previste da quest'ultima.

In caso di aggiudicazione ad un RTI sarà obbligo di ciascuna ditta/impresa/cooperativa componente il RTI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione del servizio di propria competenza. Spetterà alla capogruppo raccogliere le fatture con gli importi.

2. Pagamenti

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

Maturate le condizioni contrattuali, Il Direttore di Esecuzione del Contratto, entro il termine di **30 giorni solari**, previo accertamento, confermato dal RUP, delle prestazioni effettuate in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e smi e provvede all'emissione del certificato di pagamento.

Contestualmente redige l'elenco delle prestazioni eseguite, che unitamente al certificato di pagamento sono sottoscritte per accettazione dall'Appaltatore. Resta ferma la facoltà dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.

Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore.

Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 10.000,00 (IVA inclusa) procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Nel caso in cui la società Equitalia spa comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

3. Saldo finale

Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione.

La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo.

Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate.

Art. 13 Monitoraggio e controllo

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di operare le opportune verifiche sul rispetto del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. Il Dirigente del Settore Servizi Educativi potrà pretendere, a seguito di specifica e motivata segnalazione delle scuole, l'immediata sostituzione del personale che non offra sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inadeguato allo svolgimento del servizio stesso.

10

CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici, previsti dalle leggi di settore.

L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore di esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.

Art. 14 Penali

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa o non accurata o in ritardo, ovvero tale da subire una valutazione negativa da parte del Comune di Mantova e comunque in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune di Mantova provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata a.r., invitando l'appaltatore ad ovviare alle negligenze e agli inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto in conformità agli obblighi contrattuali e a presentare entro breve termine le proprie contro-deduzioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, il Comune di Mantova, valutate le contro-deduzioni e giustificazioni dell'appaltatore, si riserva di applicare una penale da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato al Comune stesso, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento di ogni danno ulteriore.

La penale sarà trattenuta in sede di liquidazione del corrispettivo.

Qualora nel corso del servizio si verificassero gravi e reiterati casi di inadempimento contrattuale, il Comune di Mantova si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo articolo 14, salvo il diritto al risarcimento dei danni conseguenti ai disservizi provocati.

Art. 15 Cessione del contratto e dei crediti

Ai sensi dell'art.105, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e smi, è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 106-comma 1 lett. d) punto 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1 lettera d), punti 1) e 2), del D. Lgs. 50/2016 e smi, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 199, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. 50/2016 e smi.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

Nei sessanta giorni successivi, la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione Appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Art. 16 Risoluzione per inadempimento dell'appaltatore

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'appaltatore stesso è tenuto, se richiesto, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



Art. 17 Risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e smi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a. mancato inizio del servizio entro il termine comunicato;
- b. interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;
- c. mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- d. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- e. mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza sia per quanto previsto espressamente dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- f. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- g. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- h. quando l'affidatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- i. venir meno dei requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa per la partecipazione a procedura di gara per l'affidamento del servizio;
- j. violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
- k. sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- l. nell'ipotesi prevista dall'art. 89 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del c.c.. In tali casi, l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art.1 comma 3 legge 7 agosto 2012 n.135, conversione, con modificazioni del decreto legge n. 95 del 2012 (Spending review).

Art. 18 Recesso

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20(venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue :

- prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestante dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'Appaltatore;
- valore dei materiali utili esistenti in magazzino
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

L'Amministrazione comunale può altresì recedere dal contratto qualora, successivamente alla stipulazione dello stesso, dovesse rendersi disponibile una convenzione Consip ovvero altre centrali di committenza regionali recanti condizioni migliorative per la stazione appaltante, salvo assenso della Ditta aggiudicataria all'adeguamento delle condizioni del contratto stipulato ai sensi dell'art. 1, c. 3, D.L. n. 95/2012 convertito con modifiche dalla L. n. 135/2012.

Art. 19 Esecuzione in danno

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto precedentemente previsto.

Art. 20 Contratto

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016. Tutte le spese ed i tributi inerenti la stipula saranno a carico dell'appaltatore.

13

Art. 21 Clausole CONSIP

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto- emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura. Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 22 Trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.196/2003.

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



Art. 23 Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Mantova.

Art. 24 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contratti.

Art. 25 Normativa antimafia

L'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento alla D.Lgs. 159/2011. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI

ART. 26 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 26.1 Assistenza ad alunni diversamente abili

23.1.1 Servizio di assistenza verso minori affetti da menomazioni motorie, sensoriale e/o psichiche, o in stato comunque di difficoltà, iscritti presso gli asili nido, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie mantovane, o in altre situazioni in cui siano in carico al Comune di Mantova (esempio durante i trasporti verso strutture specializzate). L'assistenza potrà avvenire sia presso le scuole frequentate dagli alunni (o in attività didattiche funzionalmente collegate, quali gite giornaliere su territorio nazionale, stage...) sia durante i trasporti a loro favore organizzati.

Il Settore segnalerà, normalmente all'inizio di ogni anno scolastico, gli alunni bisognosi di assistenza e l'entità assistenziale necessaria e l'agenzia interverrà tramite personale adeguato. Detto personale sarà inserito nell'équipe già operante nella scuola e svolgerà le proprie funzioni in completa collaborazione con il personale docente e non docente presente nella scuola. Le segnalazioni del Comune circa le necessità di assistenza hanno validità solamente per l'anno scolastico di riferimento o per il tempo ritenuto necessario.

I servizi dovranno svolgersi nell'osservanza del presente capitolato e della normativa vigente in materia di retribuzioni, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

Il servizio di assistenza scolastica integrativa consiste nel complesso di prestazioni atte a favorire la promozione del benessere psico-fisico, attraverso interventi che agiscano sull'autonomia e sulle capacità di relazione e socializzazione.

Il servizio prevede interventi in scuole diverse secondo necessità che, comunicate dalle singole scuole, saranno valutate dal Settore Servizi Educativi e rimesse in tempo alla Ditta aggiudicataria affinché possa predisporre l'assegnazione dell'assistente, vedasi comma 8 art.27.

Il servizio si propone di:

- assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni in situazione di handicap o svantaggio nelle scuole;

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- aiutare l'alunno in situazione di handicap nella cura della propria igiene personale;

I compiti dell'assistente, da definirsi in relazione ai casi concreti, saranno tutti finalizzati a facilitare l'integrazione dei bambini in difficoltà attraverso un approccio globale alle loro problematiche. Potranno quindi concretizzarsi in forme di ausilio materiale, a supporto del personale ausiliario già addetto a tali funzioni, ma anche e soprattutto in attività complementari all'azione educativa, secondo il progetto individualizzato predisposto dalle scuole, da espletarsi sia a contatto diretto con i bambini, sia nelle altre sedi più opportune (incontri preliminari, partecipazione alla programmazione educativa, presenza durante i colloqui con i genitori...).

I minori assistiti sono in carico a tutti gli effetti agli insegnanti titolari delle classi, tuttavia non si esclude la possibilità che nel progetto educativo siano previsti interventi durante i quali l'assistente operi all'esterno della classe senza la diretta presenza dell'insegnante titolare, sia pure secondo le indicazioni degli insegnanti, tenuto conto che la responsabilità educativa e didattica compete esclusivamente agli insegnanti di classe.

Il numero di operatori necessari, gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Ogni variazione alla modalità di erogazione del servizio e del numero delle ore per utente dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile del servizio comunale.

L'assistenza verrà fornita:

- in classe/sezione, ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di attività motoria, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione, organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione;
- durante il momento della refezione per un aiuto alla corretta assunzione di cibi, compreso ove è necessario, l'imboccamento;
- nell'utilizzo dei servizi igienici, per l'igiene personale e per le operazioni di spogliazione e rivestimento, per un corretto espletamento dei bisogni fisiologici;
- nel momento di salita e discesa dei mezzi di trasporto che recano a scuola l'alunno portatore di handicap, se necessario;
- nei momenti di entrata o uscita dalle scuole;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi necessari all'intervento, avendo cura di garantire, inoltre, la salvaguardia continua dell'igiene dell'ambito scolastico riservato all'assistenza individuale degli alunni in difficoltà;

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



- nel percorso casa – scuola, ove richiesto (è esclusa la guida dei mezzi).

L'assistente ad personam, nell'ambito delle attività di cui al presente capitolato, potrà partecipare all'equipe di coordinamento con il personale docente, con gli operatori del Comune e/o dei servizi territoriali a cui è affidata la predisposizione e la gestione del progetto educativo e/o riabilitativo del minore, qualora richiesto.

L'assistente dovrà inoltre presentare alla Ditta aggiudicataria e al comune, alla fine di ogni mese, l'orario di servizio **controfirmato dal Dirigente Scolastico**, indicando giorni ed orari di intervento ed operatore/i referente/i per il caso.

La responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno.

In particolari e documentate situazioni, potrà essere richiesto di attivare un servizio di assistenza scolastica domiciliare, il cui costo sarà incrementato del 15% rispetto al costo orario offerto in sede di gara.

26.1.2 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune individuerà e comunicherà al soggetto aggiudicatario, la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente.

2. Al Comune compete la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi previsti dagli interventi.

3. Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai Progetti Educativi Individuali (P.E.I.), per quanto compete all'educatore.

4. Il personale adibito allo svolgimento del Servizio dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dal Comune, il quale, a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente, potrà richiedere la pronta sostituzione dell'operatore.

5. Mensilmente il soggetto aggiudicatario trasmetterà il prospetto riepilogativo del monte ore effettuato da ogni singolo operatore distinto per minore al Responsabile Amministrativo del comune che provvederà alla verifica di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

Almeno due volte durante l'anno il referente del Settore e il Coordinatore del soggetto aggiudicatario si incontrano per una valutazione partecipata del servizio nel suo complesso, ovvero per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficacia, sul grado di realizzazione degli obiettivi rispetto agli interventi, sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto, ecc...

26.1.3 COORDINAMENTO E RACCORDO

1. Indicativamente con cadenza semestrale gli educatori della società aggiudicataria impegnati nel servizio partecipano alla riunione di servizio condotta dal referente comunale.

2. Le ore destinate a tali riunioni sono da considerarsi ore effettive di servizio incluse nel monte ore annuo e quantificate come "ore destinate alla programmazione", comprensive della programmazione mensile da svolgersi a scuola con il team docente. Indicativamente tale monte ore corrisponderà annualmente al numero delle ore settimanali, al doppio delle ore assegnate (es.: per 8 ore di assistenza settimanale si assegnerà un monte ore annuale di 16 ore per le attività di programmazione) e dovranno essere documentate come all'art.5. In sede di assegnazione del servizio sarà quindi cura del Comune indicare il monte ore massimo di programmazione assunte dal Comune (ore non destinate al rapporto diretto con il bambino), alla luce delle situazioni concrete di assistenza. Non saranno ovviamente assunte dal Comune ore per le funzioni proprie dell'agenzia, anche se svolte dagli educatori (es. coordinamento interno, rendicontazioni, formazione...).

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



3. Almeno due volte durante l'anno il referente del Comune e il Coordinatore del soggetto aggiudicatario si incontrano per una valutazione partecipata del servizio nel suo complesso, ovvero per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza - ovvero sull'adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi - sull'efficacia - ovvero sul grado di realizzazione degli obiettivi da parte degli interventi - sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto.

Il monte ore annuo presunto per la realizzazione del servizio che la Ditta è tenuta ad assicurare, distinto per annualità, è il seguente (la distinzione per fasce di età è indicativa, potranno verificarsi "travasi" di ore da un servizio all'altro, entro il limite del monte ore complessivo):

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.09.2018 / 31.12.2018 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|---|--|------------------|-------|------------------|----------------------------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 269 | 15 | 4.035 | 20,00 | 80.700 |

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.01.2019 / 31.08.2019 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|---|--|------------------|-------|------------------|----------------------------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 168 | 25 | 4.200 | 20,00 | 84.000 |

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.09.2019 / 31.12.2019 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|---|--|------------------|-------|------------------|----------------------------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 186 | 15 | 2.790 | 20,00 | 55.800 |

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.01.2020 / 31.12.2020 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|---|--|------------------|-------|------------------|----------------------------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 175 | 40 | 7.000 | 20,00 | 140.000 |

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.01.2021 / 31.12.2021 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|---|--|------------------|-------|------------------|----------------------------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 175 | 40 | 7.000 | 20,00 | 140.000 |

| Tipo di servizio | Ore settimanali Periodo 1.01.2022 / 31.08.2022 | Numero settimane | Ore | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|------------------|--|------------------|-----|------------------|----------------------------|
|------------------|--|------------------|-----|------------------|----------------------------|



| | | | | | |
|---|-----|----|-------|-------|--------|
| Assistenza scolastica per utenti 0-14 anni | 168 | 25 | 4.200 | 20,00 | 84.000 |
|---|-----|----|-------|-------|--------|

| Tipo di servizio | Ore settimanali presunte | Numero settimane di assistenza previste da regione Lombardia | Monte ore annuo presunto | Base d'asta € | Totale € iva 5% esclusa |
|--|--------------------------|--|--------------------------|---------------|-------------------------|
| Assistenza scolastica per alunni scuole secondarie di secondo grado | 140 | 30 | 4200 | 20,00 | 84.000 |

ART. 27 Personale impiegato

1. Il personale impiegato nei servizi deve essere in possesso del diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado (preferibilmente laurea in scienze dell'educazione, o diploma di Educatore Professionale, o maturità presso licei psico-socio-pedagogici e tecnici dei servizi sociali e con esperienza biennale nel servizio o in servizi analoghi). Imprescindibile sarà la capacità del personale di relazionarsi con particolare efficacia con bambini disabili o portatori di disagio comportamentale, capacità acquisita preferibilmente attraverso analoghe esperienze già effettuate in precedenza.

2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Mantova ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario.

3. La ditta aggiudicataria si impegna a produrre i propri contratti di lavoro e a produrli al Comune di Mantova entro 30 gg. dalla stipula del contratto.

4. Tutto il personale assunto e adibito al servizio appaltato è sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria la quale è obbligata al rispetto della normativa applicabile con riferimento alle eventuali diverse tipologie contrattuali applicate.

5. L'aggiudicatario deve adempiere, altresì, agli obblighi ed agli oneri concernenti le assicurazioni generali obbligatorie, ivi compresa l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

6. Di conseguenza l'impresa aggiudicataria si impegna, in caso di inadempienza ai suddetti obblighi e oneri, a sollevare il Comune di Mantova da ogni e qualsiasi responsabilità assumendo a proprio carico tutte le relative conseguenze, nonché le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia.

7. La società aggiudicataria è tenuta a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco degli operatori (figure professionali, qualifica, livello, titolo di studio, ecc.) di cui intende avvalersi.

8. Entro 5 gg. dalla segnalazione da parte del Comune delle necessità di assistenza, assegnerà il personale necessario e invierà alla amministrazione l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e delle qualifiche con l'indicazione delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente, ad eccezione del servizio di sostituzione;

9. In caso di variazioni a detto elenco, per sostituzioni anche temporanee del personale, l'agenzia aggiudicataria si impegna a comunicare al Settore Servizi Educativi del Comune di Mantova, preventivamente quando possibile e, comunque, entro la stessa giornata della variazione o dell'assunzione, i dati anagrafici e la documentazione relativa alla formazione ricevuta dal nuovo personale;

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



10. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi, qualifiche, titoli ecc. del personale utilizzato per le sostituzioni.
11. Nell'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste.
12. L'impresa aggiudicataria si obbliga a garantire la continuità assistenziale mediante l'impiego – secondo le reali possibilità organizzative – del medesimo personale per tutta la durata dell'appalto
13. In caso **di assenza di uno o più operatori**, il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo alla immediata sostituzione e comunque entro le 24 ore con personale in possesso di qualifica, informando tempestivamente il referente del Comune e le scuole presso le quali l'operatore presterà il proprio servizio.
14. La società aggiudicataria si impegna altresì, nei limiti del possibile, ad inviare, per le sostituzioni, lo stesso operatore, il quale in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potrà garantire continuità nel servizio.
15. Rispetto al servizio di assistenza ad personam, in caso **di assenza del minore assegnato**, l'assistente sospende il servizio che verrà ripreso con il rientro del minore. Il periodo di sospensione del servizio non darà diritto a nessun riconoscimento orario né economico, ad eccezione dei primi due giorni di assenza dell'alunno assegnato.
16. In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa aggiudicataria, previa segnalazione del Comune, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti, entro un tempo massimo di tre giorni.
17. Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di **apposito tesserino di riconoscimento** e dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro, ove richiesto dalla scuola. Deve vestire in maniera consona e fornito di abbigliamento specifico se ciò è in uso nella scuola ove opererà (es. nidi).
18. Il personale dell'impresa/cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
19. **Qualora il concessionario debba assumere personale, è preferibile sia data priorità al personale già operante nei servizi in oggetto, al fine di garantire la continuità metodologica degli interventi e la prosecuzione di un rapporto proficuo con utente, famiglia e scuola.**
20. Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del contratto collettivo di lavoro e da eventuali contratti territoriali.
21. La ditta si obbliga in particolare ad attuare, nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente atto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento.
22. Il personale dovrà essere opportunamente formato ivi compresa la formazione sugli adempimenti della legge 81/2008 e successive modificazioni. La ditta si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi della L. 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.
23. Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile, n. 62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.



Il Comune di Mantova, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto alla ditta contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

24. La ditta aggiudicataria deve garantire di aver fatto le verifiche necessarie sul proprio personale che sarà impiegato a contatto con i bambini ai sensi del D.Lgs. 39/2014.

ART. 28 Interruzione del servizio

1. In caso di sciopero del personale o di altri eventi che, o di altri eventi che, per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 (quarantotto) ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione comunale e previsti dalla normativa vigente.

2. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (sciopero della Scuola, calamità naturali, chiusura per neve, terremoti, inondazioni ecc) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

ART. 29 Obblighi della ditta appaltatrice e del personale impiegato

La Ditta appaltatrice:

- è obbligata ad eseguire i servizi secondo le modalità di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto;
- provvede direttamente allo svolgimento dei servizi richiesti, con proprio personale adeguatamente qualificato;
- è tenuta a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
- garantisce, compatibilmente con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodi di assenza dal servizio, la copertura del servizio da parte della medesima persona al fine di garantire continuità ed un riferimento costante per i bambini;
- entro 30 gg. dall'inizio del servizio, invierà al Comune il programma di assistenza controfirmato dal Dirigente della scuola frequentata dall'alunno assistito;
- è tenuta a garantire la partecipazione del personale assegnato ai servizi ad incontri di programmazione e verifica organizzati dal Settore Servizi Educativi;
- effettua tempestivamente la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, per garantire il buon funzionamento del servizio nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti.

20

ART. 30 Fornitura materiali

Il materiale per le attività con i bambini diversamente abili sono a carico del Comune o della scuola ospitante. Laddove l'assistente rilevasse la necessità di materiali aggiuntivi, ne farà richiesta alla scuola che, dopo averla valutata, fornirà il materiale o ne farà richiesta al Comune.

Allegati : Prospetto riepilogativo importi appalto

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015