



COMUNE DI BALESTRATE

Città Metropolitana di Palermo

Ufficio Servizi Sociali e Scolastici

Via Roma N.14 90041 Balestrate (PA) Tel. 0918980011 Fax 0918980079 sito web www.comune.balestrate.pa.it

ALLEGATO “ C “

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale in favore degli alunni portatori di handicap delle scuole di Balestrate per l'anno scolastico 2021/2022.

ART. 1 FINALITA'

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del *Servizio di Assistente all'Autonomia e Comunicazione* agli alunni portatori di handicap grave, frequentanti i plessi dell'Istituto Comprensivo “ Rettore F. Evola ”di Balestrate, il cui handicap, al fine di poter godere del servizio in argomento, è stato accertato ai sensi della Legge 104/92 dall'A.S.P. competente. Il presente Capitolato regola i rapporti tra il Comune e l'Impresa aggiudicataria, circa il servizio da erogare e le relative modalità di attuazione.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

Il servizio ha lo scopo di abbattere ogni sorta di barriera dell'autonomia e della comunicazione in ambito scolastico, agevolando l'integrazione e l'inserimento degli studenti con handicap grave, attraverso l'assegnazione di assistenti all'Autonomia ed alla Comunicazione, che abbiano idoneo titolo di studio ai sensi di Legge, assicurare l'attività di coordinamento del servizio, e, ove possibile, la garanzia della continuità didattica.

Il numero degli alunni H che usufruiranno di tale servizio sono 12.

I plessi in cui si trovano i sopra detti alunni H sono:

Elementari A. Moro n. 4

Elementari Domenico Tuzzo n. 5

Istituto Comprensivo Rettore Evola n.3

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 1 anni coincidente con l'anno scolastico 2021/2022.

L'appalto inizierà, previa comunicazione dell'Amministrazione Comunale e si articolerà con il calendario scolastico .

ART. 3

OGGETTO DELL'ATTIVITÀ E PRESCRIZIONI

Il servizio è finalizzato all'inserimento scolastico del disabile, al fine di garantire il diritto allo studio ed evitare gravi forme di emarginazione sociale.

Il servizio dovrà offrire, durante le attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola sia fuori di essa, e nei limiti del normale orario scolastico, il supporto di n. 3 assistenti all'autonomia ed alla comunicazione che svolgano **assistenza specialistica alla singola persona** (in aggiunta all'assistente igienico-personale, all'insegnante di sostegno e agli insegnanti curricolari)- per sopperire ai problemi di autonomia e/o comunicazione dello studente. Competono funzioni specifiche che differenziano questa figura dall'insegnante di sostegno, con cui deve comunque cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del PEI (Piano Educativo Individualizzato).

L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è, quindi, un operatore che media la comunicazione e l'autonomia dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, e ciò può compiersi anche mediante strategie e ausili necessari per garantire un'interazione efficace.

L'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE deve essere in possesso del previsto titolo di studio ai sensi di Legge.

L'impresa appaltante concorderà con le Istituzioni scolastiche interessate e l'assistente sociale del Comune, le concrete modalità di articolazione del servizio, secondo la programmazione didattica di ciascun alunno, dati rispetto ai quali, l'operatore è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.

ART. 4

PERSONALE IMPIEGATO

Per lo svolgimento del servizio, con tutte le prescrizioni previste all'art. 3, l'impresa aggiudicataria dovrà avvalersi - sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione Appaltante - di personale idoneo dal punto di vista sanitario, in possesso di una specifica formazione maturata a seguito di frequentazione di apposito corso e/o corsi per Assistente all'Autonomia e Comunicazione.

L'operatore dovrà svolgere le proprie competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni, rispetto a quelle attribuite ad altro personale presente presso la struttura scolastica, e dovrà essere disponibile a partecipare ad incontri con l'Amministrazione e con gli Organi Scolastici.

Per tutto ciò di cui l'operatore viene a conoscenza nell'ambito dell'attività scolastica, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.

La ditta è obbligata a far sì che il personale sia dotato di tesserino di riconoscimento, mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nel riguardo degli utenti che del personale scolastico, e garantisca, altresì, la più assoluta riservatezza verso l'esterno, sugli utenti.

La ditta, per le modalità di accesso alle istituzioni scolastiche, deve attenersi alle disposizioni, nazionali e regionali, in materia di prevenzione Sars COVID-19.

Il personale in ferie, malattia, permessi, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito, impiegando personale di pari qualifica professionale, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

Se l'operatore si assenterà per più di un giorno, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione, previa comunicazione ai servizi sociali; In ogni caso il servizio non potrà mai essere sospeso.

ART.5 IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo totale del servizio per l'anno scolastico 2021/2022 ammonta a complessivi €. 47.380,42 al netto dell'I.V.A. , per un N. 2 operatori a 36 ore settimanali e N. 1 operatore a 26 ore settimanali ed è calcolato nel seguente modo:

COSTO DEL PERSONALE	€. 41.022,00
SPESE DI GESTIONE 10%	€. 4.102,20
IMPORTO TOTALE	€. 45.124,20
I.V.A 5%	€. 2.256,21
COSTO COMPLESSIVO	€. 47.380,42

Trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati, da retribuire nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale, assumono il carattere di spesa incompressibile, pertanto, non soggetta ad alcun ribasso.

L'importo a base d'asta è di €. 4.102,20.

Il prezzo di aggiudicazione rimane fisso ed invariabile per tutta la durata dell'affidamento e in nessun caso sarà suscettibile di revisione. In tale importo sono compresi gli emolumenti ed ogni altro onere previsto dal CCNL, nonché le spese di gestione ed ogni altra spesa prevedibile e/o non prevedibile.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria è tenuta:

- **a trasmettere** al Comune, prima dell'avvio del servizio, le generalità degli Assistenti all'Autonomia ed alla Comunicazione che saranno utilizzati , con allegati i relativi titoli di studio e professionali;

- **a mantenere, a favore degli alunni assistiti**, la continuità dell'assegnazione dell'operatore per tutta la durata del rapporto, fatta eccezione per ferie , malattia, permessi;

- **a sostituire** tempestivamente il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'impresa aggiudicataria non provveda alla sostituzione, il Comune provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 8. Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente al Servizio Pubblica Istruzione del Comune;

- **ad impiegare personale** di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto, sia nel riguardo degli utenti che del personale scolastico.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'Impresa Aggiudicataria, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte dello utente assistito, allo svolgimento della mansione.

ART. 7 OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, senza eccezione alcuna:

- il rispetto di tutte le clausole riportate nel presente capitolato;
- il rispetto degli orari stabiliti ;
- l'assoluto rispetto della normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- il rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa;
- il rispetto delle normative COVID vigenti nazionali e regionali;
- la liquidazione delle competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- la riservatezza delle informazioni riferite alla persona che fruisce delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'impresa aggiudicataria del servizio è comunque obbligata:

- a porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- a stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione per i rischi - Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro ed infortuni, per garantire idonea copertura agli operatore, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno. Nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'impresa aggiudicataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario del servizio;
- ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il dipendente in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti Scolastici, sia all'esterno, quali le visite guidate o altro genere di attività didattica;
- ad attuare nei confronti del dipendente, impegnato nelle prestazioni disciplinate dal presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
- a garantire tutte le norme in materia di privacy giusto GDPR 679/2016;
- a rispettare le disposizioni di cui all'art.3 della Legge 136/10, e successive modifiche ed integrazioni, in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di prevenire infiltrazioni criminali;
- A prendere visione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento del Comune di Balestrate, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.138 del 31.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.balestrate.pa.gov.it – [amministrazione trasparente - disposizioni generali – atti generali](#) .

- Ad impegnarsi, nell'esecuzione del contratto/convenzione, ad osservare e far osservare, tali obblighi, ai propri collaboratori/dipendenti. La mancata osservanza delle regole di condotta ivi contenute comporta la risoluzione del/della contratto/convenzione.

ART. 8 VERIFICHE - PENALITÀ – REVOCA

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso proprio personale, i docenti e i dirigenti del plesso scolastico, procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze o disservizi, a richiami formali, comunicati al legale rappresentate dell'Impresa aggiudicataria, nonché all'applicazione di penali. Ai fini dell'applicazione delle penali e/o dell'eventuale revoca dell'affidamento, le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite all'Impresa aggiudicataria sia che esse siano imputabili direttamente alla ditta stessa, sia che esse siano riferite al personale assegnato. Si elencano di seguito le principali inadempienze sanzionabili all'impresa aggiudicataria:

- a) Carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi (es. mancata o intempestiva sostituzione del personale addetto): penale di € 200,00 per ogni giorno in cui si dovesse verificare l'inadempienza;
- b) Inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio - Penale di € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare tale ipotesi;
- c) Comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale e deontologico dell'operatore nei confronti degli utenti, dei docenti o degli altri operatori - Penale di € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare tale circostanza.

L'applicazione delle eventuali sanzioni sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente. Avverso la contestazione, l'impresa avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa. Spetterà al Responsabile del Settore competente, tenuto conto delle controdeduzioni formulate dall'impresa aggiudicataria, comminare o meno la penalità.

Le penalità a carico dell'Impresa aggiudicataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dalla Ditta Aggiudicataria.

Saranno motivi di revoca dell'affidamento per inadempimento le seguenti ipotesi:

- a) Gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio, previa diffida;
- b) Interruzione del servizio con pregiudizio dell'assistenza ai disabili;
- c) Mancata applicazione del C.C.N.L.
- d) Che il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria siano rinviati a giudizio nell'ambito di procedimenti per reati relativa alla criminalità organizzata.
- e) L'affidatario e i suoi operatori sono tenuti all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del giusto GDPR 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) sarà motivo ulteriore di revoca l'ipotesi di cui all'art. 14 del presente capitolato.

ART. 9

OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE

L'impresa aggiudicataria è obbligata ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali. Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituisce per l'impresa aggiudicataria validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente disciplinare.

ART. 10

CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento, viene fissato in **€. 45.124,20** (A+B) oltre IVA 5%, così suddiviso:

A = Costo per il personale (non soggetto a ribasso) € 41.022,00

B = Spese di gestione € 4.102,20

L'importo orario del servizio è stato determinato prendendo come riferimento la tabella costi del personale relativo al Settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di inserimento lavorativo-Cooperative Sociali, desunta dalla tabella oraria del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – settembre 2020.

Infatti, trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale assumono il carattere di spesa incompressibile.

L'Impresa non potrà richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel presente disciplinare.

Ai fini del pagamento delle spettanze si terrà conto della data oggettiva di inizio del servizio.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato mensilmente, a presentazione di regolare fattura, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, corredata dai fogli di presenza dell'operatore, vistati dal Dirigente Scolastico, entro 60 giorni dal ricevimento al protocollo generale del Comune delle fatture.

Nelle somme che vanno corrisposte all'impresa sono comprese le retribuzioni al personale e tutte le altre spese generali amministrative, previdenziali, assicurative, contabili e tecniche.

Le somme corrisposte sono pertanto soddisfatorie di ogni spesa che l'aggiudicataria dovesse sostenere in relazione al servizio.

La liquidazione delle fatture avverrà dopo il positivo esito della verifica della regolarità contributiva, tramite D.U.R.C. e il controllo di Agenzia delle Entrate – Riscossione (per importi superiori ai 5 mila euro);

ART. 11

NORME DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria, in applicazione del Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, ha l'obbligo di prendere visione dei documenti della sicurezza e valutazione rischi della Sede Scolastica ove sarà svolto il servizio.

ART. 12 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipula del contratto (bolli, tassa di registrazione, ecc.....), nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

ART. 13 CAUZIONE PROVVISORIA

La cauzione provvisoria è pari al 2% (art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 e ss. mm. e ii.) dell'importo complessivo presunto del servizio e pertanto pari ad €. 947,61.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI En 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tal caso il concorrente dovrà produrre un'apposita dichiarazione con la quale indicherà il possesso di tale requisito.

Detta cauzione deve essere costituita secondo le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 e ss. mm. e ii., ossia:

- in contanti **previo versamento presso la tesoreria comunale, BANCA CRA Don Rizzo** agenzia di Balestrate;
- con bonifico o in assegni o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.
- mediante garanzia fideiussoria rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. N. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Detta cauzione deve, a pena di esclusione:

- avere validità per almeno gg. 180 (centottanta) decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno del fideiussore, qualora l'offerente risulti aggiudicatario, a rilasciare cauzione definitiva;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, a rinunciare all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 gg., a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per i concorrenti non aggiudicatari, tale garanzia sarà svincolata nell'atto di comunicazione di non aggiudicazione o comunque non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione. La garanzia prestata dalla ditta aggiudicataria resterà invece vincolata.

ART. 14 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nell'ipotesi in cui, nel corso dell'esecuzione del contratto, venissero meno i presupposti dello stesso (venir meno di tutti i soggetti destinatari del servizio), l'Ente potrà revocare il contratto senza alcuna responsabilità e senza che la ditta appaltatrice abbia nulla a pretendere. Nell'ipotesi in cui aumentassero o diminuissero il numero dei destinatari, la ditta aggiudicataria è onerata su **richiesta del R.U.P., ai sensi dell'art. 106, del D. Lgs n. 50/2016 e ss. mm. e ii. a soggiacere all'aumento o la diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del**

quinto d'obbligo del contratto principale e ai medesimi patti e condizioni del contratto principale e sarà compito dell'Istituzione Scolastica riarticolare le ore del servizio con l'ausilio dell'assistente sociale comunale.