



**CAPITOLATO D'APPALTO**  
**ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA**  
**SPECIALISTICA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DELL'**  
**INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ EX ART. 92 DEL**  
**Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii. – PERIODO: 24 MESI**  
**CIG: 989041657A CPV: 85310000-5**  
**CUP: J41B20001380003 (Fondo Povertà 2020) J41H21000050003 (Fondo**  
**Povertà 2021)**

**PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI**

**ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO, CORRISPETTIVO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e condizioni stabilite dal presente capitolato, la gestione del servizio di ASSISTENZA SPECIALISTICA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità grave certificata di cui all'art. 3, co. 3, L.104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere".

Il servizio di Assistenza Specialistica all'Autonomia e alla Comunicazione definito dall'art. 3, comma 3, della Legge 104/92 e s.m.i, da svolgersi ai sensi dell'art. 92 del R.R. n. 4/2007 e s.m.i., dell'art. 49 della L.R. 4/2010, con personale qualificato, si realizza nell'ambito della scuola, quale attività complementare svolta ad integrazione delle funzioni e compiti della stessa. Il servizio prevede l'assistenza specialistica finalizzata alla promozione dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento dell'alunno cui l'intervento è rivolto, configurandosi come prestazioni di supporto socio-educativo aggiuntive rispetto all'assistenza di base di competenza del personale scolastico, attraverso metodologie alternative e uso di ausili informatici ad acta.

Il servizio deve articolarsi territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i beneficiari finali, garantendo in ogni caso l'erogazione del servizio in ognuno dei Comuni costituenti l'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere".

L'operatività è fondata su una azione educativa, continuativa, in attuazione del progetto educativo individualizzato (PEI) ed è finalizzata:

- allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale;
- a prevenire situazioni di isolamento;
- a realizzare un equilibrato rapporto con l'ambiente.

L'appalto, strutturato nella forma dell'accordo quadro ex art. 54 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., avrà la durata di 2 anni (con esonero, per le parti, dell'obbligo di formalizzare disdetta o preavviso), durante i quali potranno essere attivati i singoli contratti di appalto attuativi, a decorrere dalla data di stipula del contratto di appalto attuativo.

Il servizio dovrà essere svolto nelle giornate previste dai calendari scolastici della Regione Puglia, approvati annualmente, fino ad esaurimento totale delle ore appaltate e dell'importo a base d'asta, incrementato del numero di ore aggiuntive eventualmente offerte in sede di gara dall'aggiudicatario.



L'inizio del servizio è previsto a decorrere dalla data di comunicazione di avvio dello stesso da parte della stazione appaltante, che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

Il valore stimato con riferimento alla durata dei DUE degli anni scolastici 2023/2024 e 2024-2025 ammonta a complessivi **euro 585.000,00 oltre IVA**, comprensivo del costo del personale da impiegare, delle spese di gestione del servizio, e di ogni altro onere inerente l'oggetto dell'appalto, come meglio dettagliato nel bando di gara /disciplinare.

Il monte ore a base di gara è stato stimato sulla base del fabbisogno comunicato dagli Istituti scolastici dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" all'Ufficio di Piano, e suscettibile di variazioni. Qualora, nel corso del contratto, si dovessero verificare delle economie di servizio in alcuni Comuni, le ore mancanti possono essere compensate erogando il servizio in altri Comuni, qualora richiesto, previa autorizzazione da parte dell'Ambito Territoriale.

## **ART. 2 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Le modalità di affidamento della gestione saranno quelle indicate nel bando di gara.

La gara sarà espletata interamente sulla Piattaforma TRASPARE in uso all'Ambito Territoriale di San Severo, raggiungibile al seguente link: <https://collinedeimontidauni.traspares.com/>.

Il mancato rispetto anche di una sola delle forme e modalità richieste per la presentazione dell'offerta comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara essendo le formalità richieste a pena di nullità.

## **ART. 3 - DEPOSITO CAUZIONALE**

### **DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO**

Per partecipare all'affidamento, è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio nella misura del 2% (dueper cento) dell'importo a base d'asta, a mezzo di cauzione resa ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile; la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dalla Stazione Appaltante e avere una validità minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi virtuali contenenti la documentazione di gara.

L'importo della garanzia è ridotto al 50% per gli operatori economici in possesso delle certificazioni di cui al comma 7 dell'articolo sopracitato o che si trovino nelle condizioni di cui allo stesso comma 7 come modificato dall'art. 59, lett. e) del D.Lgs. 56/2017 c.d. "Correttivo al Codice degli appalti".

In caso di associazione temporanea d'impresa non ancora costituita, la polizza o la fideiussione bancaria devono essere intestate, a pena di esclusione, sia alla capogruppo che alla/e mandante/i. La cauzione provvisoria verrà restituita ai concorrenti non aggiudicatari subito dopo l'aggiudicazione della gara, mentre quello della Ditta aggiudicataria resterà vincolata e dovrà essere valido fino alla costituzione della cauzione definitiva.

### **DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria sarà tenuta a

prestare, in conformità al dettato dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e nelle forme di legge, in



sede di stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta.

#### **ART. 4 - RISERVATEZZA DEL CONTRATTO - TUTELA PRIVACY – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del Reg. (UE) 679/2016, s'informa che i dati forniti dagli operatori economici partecipanti saranno trattati dall'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto con o senza ausilio di mezzi elettronici.

Titolare del trattamento è l'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere".

Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area II.

L'aggiudicatario si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento delle attività del servizio di cui si tratta, devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'aggiudicatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali.

L'aggiudicatario non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione delle attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

Si precisa, altresì che:

1. unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica, ciascun offerente potrà segnalare alla stazione appaltante, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le parti che costituiscono segreti tecnici e commerciali;
2. in caso di presentazione di tale dichiarazione, la stazione appaltante consentirà l'accesso nella forma della SOLA VISIONE delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 53, c.5, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e previa notifica ai controinteressati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti;
3. in mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, la stazione appaltante consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica;
4. in ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione di aggiudicazione definitiva.



### **ART.5 - INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI**

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale.

### **ART. 6 - VALIDITÀ' DELLA GRADUATORIA**

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" si riserva la facoltà di aggiudicare all'operatore economico che segue nella graduatoria

approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle condizioni proposte dalle stesse in sede di gara. Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando di gara, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto. Trascorso il termine di validità dell'offerta, l'aggiudicazione stessa sarà subordinata all'accettazione da parte dell'operatore interessato.

### **ART. 7 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI CONTRATTO**

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale sottoscrizione del contratto generale e di contratti ordinativi attuativi da sottoscrivere con cadenza annuale, nelle forme previste dall'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016 e smi. L'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con remissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto attuativo.

In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, di cui all'articolo 18.4, potrà comunque darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa, purché questa ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dall'articolo 3.2 e la polizza prevista dall'articolo 18 del presente capitolato.

### **ART. 8 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle prestazioni effettivamente rese e previa presentazione di regolare fattura.

Ai pagamenti si provvederà mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, con apposito provvedimento del dirigente dell'Ufficio di Piano.

La liquidazione, in ogni caso, è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, unitamente alla fattura, di apposita dichiarazione, attestante l'avvenuto pagamento delle spettanze dovute agli operatori per il mese precedente a quello di fatturazione, nonché l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

E', comunque, in facoltà dell'Ufficio di Piano richiedere in qualsiasi momento la relativa documentazione.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore effettive di servizio, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc..

Le fatture dovranno necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- ✓ data, numero dell'ordine di servizio emesso nonché data e atti del contatto sottoscritto;



CITTÀ DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA



Ambito territoriale "Alto Tavoliere"

Comune capofila San Severo  
Apricena - Chieuti - Lesina - Poggio Imperiale -  
San Paolo di Civitate - Serracapriola - Torremaggiore

- ✓ descrizione dei servizi e periodo di riferimento;
- ✓ **codice identificativo di gara CIG e codice unico di progetto (CUP), se previsto;**
- ✓ tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio - Codice CAB - ABI ecc.);
- ✓ percentuale I.V.A. di legge sistema dello Split-Payment;
- ✓ ogni altra indicazione utile.

Si precisa inoltre che essendo il servizio finanziato per parte con risorse del Fondo Povertà, alla fattura dovranno essere allegati, apposta documentazione da compilare sulla modulistica che verrà rilasciata dal Comune San Severo e di seguito elencata:

- scheda di monitoraggio del servizio, debitamente timbrata e firmata;
- Timesheet mensili relativi alle ore svolte da ogni figura impiegata per il servizio, debitamente timbrati e firmati;
- Timesheet riepilogativo aggiornato mensilmente e relativo alle ore svolte da ogni figura impiegata per il servizio, debitamente timbrato e firmato.
- Relazione mensile sulle attività svolte da ogni figura impiegata nel servizio, debitamente firmata.

#### **ART. 9 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, il servizio oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Ambito.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'assuntrice ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART.10 - SUBAPPALTO**

In relazione ai contratti attuativi degli accordi quadro, è ammesso il subappalto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, previa autorizzazione della stazione appaltante purché, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo:

- il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare;
- il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione al subappalto, il concorrente dovrà rendere la dichiarazione di cui al comma 4, lettera c), del richiamato art. 105, D.Lgs. 50/2016.

All'uopo potrà debitamente compilare il relativo punto nel modello "Istanza di partecipazione e connesse dichiarazioni" allegato al presente avviso ovvero rendere apposta separata dichiarazione.

#### **ULTERIORI DICHIARAZIONI A RENDERSI**

1. che non partecipa alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio e che non vi partecipa in forma individuale qualora partecipi in associazione o quale consorziata;
2. che osserva il Contratto di Lavoro Nazionale di categoria;
3. che osserva le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs.





9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.);

4. che osserva le disposizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014, in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
5. che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di associazioni temporanee o consorzi (per le associazioni temporanee o consorzi);
6. che ha preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
7. che accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara e nel capitolato speciale d'appalto;
8. che ha preso conoscenza e ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza;
9. che ha effettuato uno studio approfondito dell'appalto e del capitolato, ritenendo realizzabili e adeguati al corrispettivo indicato negli stessi;
10. che, in ossequio alla clausola sociale di cui all'art. 18.2 del Capitolato, si impegna prioritariamente ad utilizzare gli stessi operatori della precedente ditta affidataria impiegati da almeno 1 anno nel servizio di cui trattasi, allo scopo di garantire il mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali, per il periodo di durata del servizio, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico organizzative previste per l'esecuzione del servizio;
11. che ha tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per aumento dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione;
12. che si impegna a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, fatto salvo il rinnovo per ulteriori 180 giorni, ai sensi dell'art. 93, co. 5, D.lgs. n. 50/2016;
13. che l'organismo dispone di una struttura organizzativa in grado di garantire un'efficiente esecuzione delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro;
14. che vi è compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dell'Organismo con le attività oggetto dell'affidamento;
15. che si impegna, in caso di conclusione dell'accordo quadro, a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti societari e sulla struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 06.09.2011, n.159 (c.d. Codice delle leggi antimafia);
16. che autorizza il diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima ovvero che non autorizza il diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima. Al proposito si rammenta che qualora il concorrente intenda negare il diritto di accesso, dovrà produrre una motivata e comprovata dichiarazione circa il fatto che tali informazioni costituiscono segreti tecnici e commerciali. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso ex art. 53, comma 6, D.Lgs.50/2016. La mancata indicazione di quanto indicato al presente punto equivale ad autorizzazione all'esercizio del diritto di accesso.



**Si precisa che** le dichiarazioni sub e) devono essere rese dai concorrenti singoli e dai concorrentipartecipanti in A.T.I., in consorzio ordinario di concorrenti ex art. 34, co. 1 lett. e) D.Lgs. 163/2006, o in GEIE e da consorzi di cui all'art. 34 co. 1 lett. b) e c) D.Lgs. 163/2006 e dalle imprese retiste che partecipano alla gara.

#### **ART. 11 - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico Aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 12 - FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE O MORTE DEL TITOLARE**

L'Assuntrice si obbligherà per se, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'Assuntrice, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla risoluzione del contratto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Ambito di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso dal contratto.

Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandante se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Ambito di Troia avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità sarà tenuta all'esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

#### **ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

Per l'operatore economico aggiudicatario opera il divieto di cedere, anche parzialmente il contratto.

La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

#### **ART. 14 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto è competente esclusivamente il Foro di Foggia.

#### **ART. 15 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile.



## **PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI**

### **ART. 16 - CRITERI CHE REGOLANO IL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza scolastica specialistica partecipa a garantire il diritto allo studio, la frequenza e l'integrazione scolastica degli alunni e studenti diversamente abili con disabilità grave certificata di cui all'art. 3, co. 3, L.104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere".

Il servizio recepisce le indicazioni della Carta Costituzionale che sancisce con gli artt. 3 e 34 "l'uguaglianza di tutti i cittadini prescindendo dalle loro condizioni personali e sociali" e il "diritto all'istruzione anche per le persone con handicap".

Il servizio oggetto del presente avviso è di natura specialistica e si differenzia dall'assistenza di base alla persona (supporto per l'igiene personale, per l'accompagnamento nei vari locali del plesso scolastico, accesso alle aree esterne alla struttura scolastica, uscita dal plesso) che è di competenza dell'Istituzione scolastica, mediante il personale ausiliario operante all'interno della scuola.

Il personale incaricato del servizio si inserisce quindi in un itinerario già avviato agendo in stretta collaborazione con il personale docente utilizzando metodologie alternative con materiale didattico/strumentale che consentono il raggiungimento di obiettivi altrimenti non perseguibili.

### **ART. 17 – CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui al presente capitolato, che fa espresso riferimento a quanto previsto dall'art. 92 del Regolamento Regionale n. 4/2007, prevede lo svolgimento di compiti di assistenza specialistica da svolgersi, prevalentemente all'interno della scuola, attraverso l'integrazione di differenti professionalità, privilegiando i percorsi educativi tra scuola ed esterno al fine di assicurare la continuità e la efficacia del Progetto Educativo Individualizzato.

Le attività da realizzare sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali;
- Favorire l'inserimento nei processi formativi della persona diversamente abile;
- Sostenere la persona disabile nel suo ambiente sociale;
- Potenziare l'autonomia e l'autosufficienza dell'utente destinatario del Servizio;
- Garantire un Servizio qualitativo ed integrato;
- Alleviare il carico familiare che deriva dall'accudimento di una persona diversamente abile, soprattutto se la stessa è non autosufficiente;
- Agevolare il percorso di integrazione tra politiche sociali e sanitarie;
- Rafforzare le competenze sociali della persona;
- Migliorare la qualità della vita della persona diversamente abile;
- Rimuovere gli ostacoli di natura fisica, psichica e ambientale che impediscono la piena fruizione del diritto allo studio;
- Ottimizzare le potenzialità organizzative della famiglia e della persona disabile;
- Attivare i protocolli operativi tra Servizi afferenti al settore Sociale ed a quello Sanitario;
- Ridurre la presa in carico dei casi verso Servizi;
- Acquisire, da parte del soggetto sostenuto e dei suoi familiari, una percezione positiva che si focalizzi sulle abilità piuttosto che sull'handicap.





Il Servizio si esplica attraverso:

- **ASSISTENZA per l'AUTONOMIA e la COMUNICAZIONE** nelle scuole dell'obbligo e assicurare tutta l'assistenza necessaria per un'effettiva integrazione scolastica e sociale degli alunni in situazione di handicap, attraverso la collaborazione con l'insegnante ed il personale della scuola, al fine della partecipazione degli stessi a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative, previste dal P.O.F.
  - **ATTIVITA' DOMICILIARE DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO E SCOLASTICO** caratterizzandosi per: flessibilità dell'intervento e delle prestazioni; articolazione dell'orario funzionale alle esigenze scolastiche e ai ritmi di vita degli alunni; personalizzazione della prestazione a tutela e rispetto della privacy.
  - **ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLA SOCIALIZZAZIONE** concretizzandosi in attività di integrazione sociale extrascolastica, per l'integrazione tra il percorso scolastico e l'ambiente di vita familiare ed extra-scolastico della persona disabile, al fine di assicurare la continuità e la efficacia del progetto educativo individualizzato.
- Il servizio dovrà curare, anche in collaborazione con la rete sociale del territorio con cui dovrà fattivamente relazionarsi, l'attivazione di percorsi di integrazione sociale favorendo il coinvolgimento degli utenti negli spazi e nei tempi di aggregazione dei coetanei.
- Il servizio favorirà anche il necessario supporto al ruolo genitoriale educativo della famiglia.

#### **ART. 18 - -MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà prestato, di norma, dal lunedì al sabato nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado e dal lunedì al venerdì nelle scuole dell'infanzia, salvo diverse indicazioni dei Dirigenti scolastici interessati, e comunque nei giorni di effettiva attività delle scuole. L'orario di servizio verrà concordato con le istituzioni scolastiche e potrà privilegiare la partecipazione degli utenti alle attività extracurricolari (laboratori, attività sportive organizzate dalla scuola, attività pomeridiane di supporto scolastico, ecc.) anche pomeridiane, allo scopo di favorire i percorsi di integrazione sociale. In riferimento al Piano Educativo (PEI), il servizio, in accordo con la scuola, potrà definire tempi, luoghi e modalità per l'attivazione di percorsi di sostegno alla socializzazione e di supporto al ruolo genitoriale raccordandosi anche con i servizi territoriali e la rete sociale del territorio allo scopo di meglio favorire il successo formativo dell'utente e la sua più piena integrazione sociale. Tali attività extrascolastiche saranno quantificate dal Servizio di Integrazione Scolastica in accordo con gli insegnanti di riferimento ed i Dirigenti scolastici, i quali provvederanno ad integrare il monte ore necessario sulla scheda personale di ciascun utente.

La Ditta aggiudicataria provvederà all'esatta dimostrazione delle ore di servizio effettivamente prestate per ciascun utente le cui attestazioni dovranno avvenire da parte della scuola di riferimento e, per le attività extrascolastiche, anche da parte dei servizi territoriali/enti del privato sociale ospitanti oltre che dalle famiglie eventualmente destinatarie degli interventi.

La Ditta aggiudicataria, pertanto, dimostrerà, di volta in volta, con idonea documentazione, l'attivazione della rete sociale del territorio per gli interventi extrascolastici programmati per ciascun



utente in accordo con la scuola e con il Servizio di Integrazione Scolastica, mentre per gli eventuali interventi di supporto familiare provvederà a stipulare apposito **“Patto Educativo”** con la famiglia fruitrice del servizio.

Durante l'esecuzione del servizio dovrà essere garantita, almeno nell'anno scolastico in corso, la continuità dello stesso operatore, salvo casi eccezionali debitamente motivati e comunicati all'Ufficio di Piano.

Il servizio sarà sospeso in caso di assenza dell'alunno assistito.

Le ore non erogate potranno essere destinate ad altro alunno disabile o recuperate al rientro dello stesso alunno secondo le modalità stabilite dal gruppo di lavoro integrato.

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo le indicazioni e le direttive dell'Ufficio di Piano di Zona e delle scuole.

La ditta dovrà dotarsi di schede di registrazione delle prestazioni da depositarsi presso ciascun plesso scolastico, ente e/o istituzione extrascolastica e/o famiglia per l'annotazione giornaliera delle prestazioni eseguite.

Le schede suddette, vistate dal competente Dirigente Scolastico, o da suo fiduciario, dai responsabili degli Enti/Istituzioni extrascolastiche ospitanti, dalle famiglie (ove ne ricorra il caso), saranno rimesse al Responsabile dell'Ufficio di Piano, a corredo delle fatture mensili e dell'elenco del personale impiegato.

Spetta altresì alla ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- dotarsi, qualora non ne abbia già la disponibilità, di un ufficio operativo in uno dei Comuni dell'ambito territoriale oggetto della gara entro trenta giorni dall'affidamento del servizio;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- organizzare corsi di aggiornamento a suo completo carico;
- attivare, promuovere e/o favorire la collaborazione con le agenzie educative, enti, associazioni, parrocchie, istituzioni del territorio allo scopo di promuovere l'effettiva integrazione dell'alunno disabile nei luoghi di vita quotidiana dello stesso.

#### **ART. 19 REQUISITI E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

Per lo svolgimento del Servizio di cui al presente bando, l'azienda aggiudicataria si deve avvalere di personale in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- **Coordinatore:** deve essere in possesso di laurea specialistica e di esperienza, almeno quinquennale, nel coordinamento di Servizi Socio-Educativi di enti pubblici e privati, nella gestione di reti di servizi complesse, con competenze specifiche nella legislazione vigente in tema di welfare e radicamento nel territorio regionale. Lo stesso dovrà garantire la presenza sul territorio di almeno 5 ore settimanali al fine di assicurare una facile reperibilità tanto da parte dell'Ufficio di Piano quanto da parte degli Istituti scolastici interessati dal servizio. Ciò è



necessario per una corretta gestione degli operatori. Pertanto, all'avvio del servizio sarà tenuto a comunicare al RUP e/o DEC un prospetto dettagliato dei giorni e dei luoghi in cui è reperibile da parte dell'Ufficio di Piano, fatte salve le comunicazioni successive in merito ad eventuali modifiche.

- **Educatore Professionale:** con laurea triennale o magistrale in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Scienze della Formazione Primaria, Pedagogia, Pedagogia dell'Infanzia, ovvero l'attestato di frequenza del corso intensivo di qualificazione per l'esercizio della professione di educatore professionale socio-pedagogico (corso valido ai sensi della l. 205/2017, commi 594-601, inerente la nuova figura dell'educatore professionale socio-pedagogico). Si precisa che una percentuale non inferiore al 30% del totale del personale assegnato al servizio deve essere altresì in possesso della certificazione ABA.
- **Operatori Socio Sanitari (OSS):** con qualifica già conseguita nei Corsi di Formazione appositi, autorizzati dalle Regioni.

L'**Educatore Professionale**, è chiamato ad operare, in classe, accanto all'alunno con disabilità, secondo la tipologia di utenza e secondo le vigenti linee guida regionali. Esso:

- predisporre un progetto di intervento a favore del disabile assegnato coerente con quanto indicato nel PEI dalla scuola;
- partecipare agli incontri di programmazione con gli insegnanti e con l'equipe multidisciplinare, che segue l'utente, in ogni sede opportuna, per concorrere alla programmazione educativa e assistenziale, e alla definizione o rimodulazione del PEI;
- rilevare e stimolare capacità e abilità residue degli studenti in carico;
- promuovere e favorire la comunicazione (verbale e non verbale) e la socializzazione degli utenti con i docenti, con il gruppo classe e con l'intera comunità scolastica;
- promuovere e sostenere lo sviluppo delle diverse autonomie personali degli utenti;
- concordare la predisposizione del materiale didattico e progettare le tecniche metodologiche più idonee per l'acquisizione dei contenuti delle singole discipline;
- cooperare sinergicamente con gli operatori scolastici, gli operatori dei Servizi Specialistici ASL – FG, gli operatori dei Servizi Sociali Comunali e le famiglie, nella realizzazione del processo inclusivo degli utenti in carico;
- favorire la partecipazione degli studenti con disabilità ad attività esterne al contesto scolastico quali: le uscite didattiche, l'alternanza scuola lavoro, etc.;
- partecipare agli incontri di verifica, individuali o di gruppo che gli verranno richiesti;
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sul minore con disabilità, secondo la normativa vigente in materia di protezione sui dati.

L'**Operatore Socio Sanitario**, invece, in rapporto alle proprie competenze, supporta il personale ATA dell'Istituto, preposto all'assistenza di base, ai sensi, da ultimo, dell'art.3 del D. Lgs. 66 del 13 aprile 2017.

Di norma, non è presente in classe, ma in altro spazio assegnato all'interno dell'Istituto.



È chiamato al bisogno, ove occorra garantendo il massimo della segretezza professionale, secondo la normativa vigente, svolge le seguenti mansioni:

- cura della persona (igiene, vestiario, alimentazione);
- supporto, alle figure specialistiche, nella gestione comportamentale dell'alunno: contenimento di ansia/aggressività/iperattività;
- supporto, alle figure specialistiche, nel mantenimento e nello sviluppo delle autonomie, d'intesa con i docenti e gli educatori;
- aiuto per il mantenimento e sviluppo delle abilità comunicative dell'utente;
- aiuto nello sviluppo delle potenzialità ed abilità;
- gestione degli spazi, attrezzature e strumenti;
- supporto agli studenti con disabilità nelle attività esterne al contesto scolastico quali: le uscite didattiche, l'alternanza scuola lavoro, etc.

**Il Coordinatore**, provvede a tenere i contatti con l'Ambito Territoriale Sociale, con tutti gli operatori, essendo interlocutore unico sia per il committente, sia per l'utenza nonché per le istituzioni coinvolte.

L'accesso al Servizio è assicurato dall'azione coordinata tra operatore aggiudicatario e servizi preposti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere".

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare tenendo presente che il servizio andrà svolto impiegando un numero di operatori sufficiente a soddisfare tutte le esigenze degli utenti, secondo le direttive dell'Ufficio di Piano di Zona.

Il personale utilizzato per assicurare il servizio deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni richieste con il presente capitolato d'appalto.

L'affidatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con adeguata documentazione, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre il giorno successivo. In ogni caso, va limitato il più possibile la rotazione del personale, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente, ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore.

L'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

L'affidatario è obbligato, prima dell'avvio del servizio, a trasmettere al Responsabile del Procedimento, le schede tecniche per ogni singolo operatore impiegato nell'appalto in oggetto.

**Se nell'offerta tecnica sono stati inserite delle figure professionali aggiuntive rispetto a quelle previste nel capitolato, l'aggiudicatario dovrà presentare l'elenco del personale aggiuntivo,**



**indicando il monte ore e le attività che tali figure dovranno svolgere.**

## **20. CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA**

Al fine di mantenere un efficace ed efficiente rapporto tra utenti ed operatori si stabilisce che il soggetto affidatario dovrà, ai sensi dell'art. 21 comma 6 del Regolamento Regionale n. 4/2007, utilizzare prioritariamente, comunque nei limiti del consentito, il personale già alle dipendenze del precedente soggetto affidatario nei modi e condizioni previste dalle vigenti normative in materia di assunzioni.

Il soggetto gestore dell'affidamento dei servizi oggetto di gara è quindi tenuto ad assicurare in via

prioritaria i livelli occupazionali, procedendo all'assunzione del personale già in forza nell'impresa cessante ed attualmente impegnati nei servizi suddetti, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze

tecnico - organizzative previste per l'esecuzione dei servizi stessi.

## **21. OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni vigenti legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza.

L'affidatario, pertanto, solleva l'Ufficio di Piano, il Comune capofila e tutte le Amministrazioni Comunali in cui è svolto il servizio da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con i predetti Comuni potrà mai essere configurato.

L'affidatario si obbliga a comunicare in fase di gara, con apposita dichiarazione, il CCNL di riferimento ed al quale dovrà scrupolosamente adeguare i rapporti di lavoro con il personale impiegato.

L'affidatario si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati, ed in particolare, a corrispondere mensilmente e senza ritardi il corrispettivo contrattualmente loro dovuto. L'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il pagamento del corrispettivo, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, effettuato per il proprio personale, fatta salva la facoltà, per l'Ufficio stesso, di effettuare direttamente opportuni accertamenti in merito presso gli interessati ed i competenti uffici.

Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e tutti i Comuni dell'Ambito territoriale rimangono del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

I Comuni sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che





ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare ai Comuni in cui si svolge il servizio per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto i Comuni stessi da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

## **22. COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'Affidatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

Nel caso che le Autorità Scolastiche dovessero rilevare l'inidoneità o gravi inadempienze di detti

operatori, provvederanno ad inoltrare apposita e motivata segnalazione al Responsabile dell'Ufficio di Piano Zona. Questi, effettuati gli opportuni accertamenti, ingiungerà alla ditta aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed essa dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta.

Il personale impiegato nel servizio dovrà, inoltre, essere consapevole dell'obbligo di rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.P.R. 16/04/2013, n. 62, ed il codice di comportamento specifico del Comune di San Severo, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune (e con ciò si ritengono consegnati), e del fatto che la violazione degli obblighi sanciti dal Codice di comportamento comporta la risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del citato provvedimento.

## **23. AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE**

Tutti gli operatori utilizzati dalla ditta affidataria - nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ufficio di Piano, corsi di formazione e/o aggiornamento, organizzati, durante il periodo di svolgimento del servizio, dall'affidatario su temi inerenti il servizio stesso e le attività da svolgere nei confronti di soggetti portatori di handicap.

Gli operatori, inoltre, dovranno partecipare alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica dei singoli progetti di intervento con il Piano sociale di zona e/o con le istituzioni scolastiche.

A tal fine, vengono riconosciute 2 ore al mese per ogni operatore. Eventuali oneri aggiuntivi sono a carico della ditta affidataria.

## **24. VOLONTARIATO**

L'impiego di operatori volontari da parte della ditta affidataria viene riconosciuto e stimolato. L'Affidatario dovrà comunicare all'Ufficio di Piano di Zona l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.



L'Affidatario assume ogni e qualsivoglia responsabilità sull'utilizzo di volontari, sulla loro moralità e sulla loro capacità di operare nell'ambito del servizio affidato.

## **25. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà:

- a) fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni ;
- b) trasmettere all'Ufficio di Piano, trimestralmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'Ufficio di Piano e al Coordinamento Istituzionale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- c) garantire, al fine dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, la continuità del rapporto operatore/utente, nel rispetto di criteri e modalità di mobilità (in merito a sostituzioni, ferie, permessi, malattie, dimissioni) per le eventuali sostituzioni, nonché assicurare la tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano delle stesse sostituzioni (provvisorie o definitive);
- d) garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- e) garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- f) dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- g) impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- h) garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato. Pertanto, l'Ufficio di Piano è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- i) mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003 - Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- j) rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.P.R. 16/04/2013, n. 62, ed il codice di comportamento specifico del Comune di San Severo, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune (e con ciò si ritengono consegnati), e del fatto che la violazione degli obblighi sanciti dal Codice di comportamento comporta la risoluzione di diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del citato provvedimento.



### **Inoltre si stabilisce che:**

1. il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da
2. responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa come da art. 19 e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
3. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ufficio di Piano, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio;
4. in caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;
5. l'Ufficio di Piano si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti;
6. nel caso che il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del
7. personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione si applica la penale di cui all'art. 26.

### **26. CUSTOMER SATISFACTION**

**Il Coordinatore incaricato dalla ditta aggiudicataria, unitamente al Referente comunale del servizio, dopo 5 mesi dall'avvio dell'appalto, dovrà svolgere un'attività rivolta alla rilevazione del "Customer Satisfaction", .**

Tale attività è necessaria al fine di acquisire evidenze rilevanti a misurare la soddisfazione degli utenti che usufruiscono del servizio.

Le famiglie destinatarie del servizio, verranno contattate telefonicamente per rispondere ad alcune domande raccolte su di un questionario a risposta multipla così composto:

- Parte 1 del questionario: contenente le informazioni personali dell'utente contattato, dati anagrafici e prestazioni effettuate.
- Parte 2 del questionario: contenente n. 5 domande, le quali sono ripartite a loro volta in altri 2 sottogruppi:
  - Le prime tre domande riguardano specificatamente il lavoro svolto dagli educatori e precisamente:
    1. *Come valuta la cortesia e la disponibilità delle operatrici?*
    2. *Come valuta la professionalità e la competenza delle operatrici?*
    3. *Il servizio viene erogato di norma con puntualità rispetto agli orari?*
  - Le successive due domande, invece, allargano il campo d'interesse, soffermandosi sul grado qualitativo generale delle prestazioni effettuate:



CITTÀ DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA



piano Sociale di Zona  
**Ambito territoriale "Alto Tavoliere"**

Comune capofila San Severo  
Apricena - Chieuti - Lesina - Poggio Imperiale -  
San Paolo di Civitate - Serracapriola - Torremaggiore

4. *Ritiene che il servizio sia elastico, funzionale alle sue necessità?*
5. *Il servizio erogato è di suo gradimento?*

Nella parte finale del questionario è stato adibito, inoltre, uno spazio libero per eventuali segnalazioni per migliorare il servizio.

In corrispondenza delle domande, le risposte si traducono attraverso un range di giudizi che vanno da scarso a ottimo, passando per valori intermedi come insufficiente, sufficiente, buono e ogni risposta verrà contrassegnata da un valore numerico per un'esigenza statistica, come risulta dalla tabella sottostante:

-2	-1	0	+1	+2
Scarso	insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo

Per quanto concerne, invece, la domanda n. 3, riguardante l'erogazione in orario del servizio, verrà utilizzata una griglia contenente risposte diverse rispetto alle altre domande, come sotto riportato:

-2	-1	+2	+1	0
Mancata erogazione del servizio	Oltre 15 minuti di ritardo	In orario	Meno di 10 minuti di ritardo	Tra 10 e 15 minuti di ritardo

**Al termine dell'indagine, il Referente comunale del servizio dovrà elaborare una relazione dettagliata che dovrà essere trasmessa al Responsabile del servizio e al Dirigente della II Area "Servizi Sociali e Alla persona", in modo tale che gli stessi possano prendere visione dell'andamento del servizio e, nel caso di criticità emerse, concordare degli incontri con il Referente del Servizio, il Coordinatore ed eventualmente anche con gli operatori per valutare le possibili soluzioni.**

## **27. POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'**

L'appaltatore si assume piena e diretta responsabilità per i danni che, nello svolgimento del servizio, dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o agli operatori impegnati nel servizio, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni corrispondente responsabilità ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel Progetto tecnico presentato in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

L'Appaltatore dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):  
Euro 2.500.000,00= per sinistro



Euro 2.500.000,00= per persona  
Euro 2.500.000,00= per danni a cose o animali

2. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):

Euro 2.500.000,00= per sinistro  
Euro 2.500.000,00= per persona.

Tali Polizze dovranno essere stipulate presso primarie compagnie di Assicurazione, con l'indicazione dell'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di San Severo e dell'Ambito territoriale "Alto Tavoliere".

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (franchigie, scoperti e simili) sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Le polizze suddette (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni), debitamente quietanzate, dovranno essere presentate all'Ente prima della stipulazione del contratto.

L'Aggiudicatario deve anche fornire copia conforme delle polizze sottoscritte prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative ad eventuali annualità successive dovranno essere prodotte all'Ente alle relative scadenze.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia all'Ente, fornendo dettagliati particolari.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che degli utenti, che di terzi cagionati da fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Ente da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio. La Ditta aggiudicataria si impegna altresì ad intervenire in giudizio sollevando l'Ente da qualsivoglia responsabilità.

**28. SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni, che detta norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con la Stazione appaltante, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.

L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il Servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.





### **29. VIGILANZA E CONTROLLI**

L'Ufficio di Piano di zona, unitamente ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, vigilerà sull'andamento delle attività oggetto dell'appalto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso le scuole in cui viene espletato il servizio.

Inoltre si stabilisce che:

- l'Ufficio di Piano, unitamente ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, effettuerà un'azione di controllo sull'effettiva esecuzione dei servizi aggiuntivi se gli stessi sono stati previsti nell'elaborato tecnico della ditta aggiudicataria;
- l'Ufficio di Piano, unitamente ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, effettuerà un'azione di controllo sull'effettiva presenza e sulle prestazioni svolte da parte delle figure aggiuntive rispetto a quelle previste nel capitolato se le stesse sono state previste nell'elaborato tecnico della ditta aggiudicataria.

### **30. COORDINAMENTO E VERIFICHE**

In considerazione della complessità degli interventi da attuare, anche in ordine alla partecipazione ad essi di figure professionali diverse, il coordinamento generale del servizio è affidato al Dirigente della II Area "Servizi Sociali e alla Persona".

All'Ufficio di Piano compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento

delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato, pianificare le attività in collaborazione con il Responsabile della ditta aggiudicataria, assicurare una organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

### **31. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà concordata con l'Amministrazione. Si precisa che si procederà alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro valido per l'intera durata dell'appalto e dei Contratti attuativi relativi ai singoli anni.

### **32. PENALITÀ**

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, saranno applicate a insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio di Piano, penali variabili tra € 150,00 (Centocinquanta Euro) e € 3.000,00 (Tremila Euro), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni.

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla Cooperativa che dovrà, entro 5 giorni lavorativi, decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ufficio di Piano deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.



L'Ufficio di Piano si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

### **33. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora la ditta aggiudicataria si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti
- inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio del servizio oltre il periodo indicato nella comunicazione di aggiudicazione;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- cessione anche parziale del contratto;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 3;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, la ditta aggiudicataria, oltre all'immediata perdita detta cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento.

La risoluzione del contratto, previa richiesta di controdeduzioni alle contestazioni, sarà dichiarata con preavviso di dieci giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R..

Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi sulla cauzione e su eventuali crediti della ditta.

### **ART. 34 - RECESSO**

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Ambito Territoriale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.



CITTÀ DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA



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, come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale spese sostenute dall'appaltatore;
- 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;
- spese sostenute dall'appaltatore.

### **ART. 35 - RESPONSABILITÀ**

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico della ditta aggiudicataria che terrà, inoltre, l'Ambito sollevato ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato l'Ambito da ogni responsabilità ed onere.

### **36. PRIVACY**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03- Regolamento UE 2016/679 (GDPR), compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

### **37. RINVIO NORMATIVO E DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del c.c., del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 che regolano i contratti pubblici e tutte le altre norme inerenti le materie comunque interessate dall'attività oggetto.

Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario.

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del contratto, dovrà essere risolta prioritariamente mediante proposta di accordo bonario da formulare da parte del Responsabile del Servizio.

Ove non sia possibile procedere all'accordo bonario, la definizione delle controversie sarà devoluta al Foro di Foggia.

Si rende noto che la Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Alessandra Crisantino, Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio di Piano del Comune di San Severo, Via Dorso n. 25 - tel. 0882-339441 e-mail: [ufficiodipiano@comune.san-severo.fg.it](mailto:ufficiodipiano@comune.san-severo.fg.it) – PEC: [ufficiodipiano@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:ufficiodipiano@pec.comune.san-severo.fg.it).

*Il Dirigente della II Area  
"Servizi Sociali e alla Persona"  
Dott.ssa Antonella Tortorella*