



**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO**

- DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO EDUCATIVA PER L'AUTONOMIA PERSONALE  
DEI DISABILI**
- DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE SCOLASTICA E SUGLI SCUOLABUS**

**AMBITO: COMUNI DEL DISTRETTO BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE N. 8  
(Barbariga, Borgo san Giacomo, Brandico, Corzano, Dello Lograto, Longhena, Maclodio, Mairano,  
Orzinuovi, Orzivecchi, Pompiano, Quinzano d'Oglio, San Paolo, Villachiara)**

**PERIODO: ANNI SCOLASTICI 2007/08 – 2008/09 – 2009/2010**

## PREMESSA

In data 25 ottobre 2003, con atto pubblico, i Comuni dell'Ambito hanno costituito la "**Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di partecipazione**" con la finalità di promuovere e realizzare la gestione associata degli interventi e dei servizi sociali tramite un sistema a rete che garantisca la massima efficienza, efficacia ed economicità, tenendo conto:

- della centralità del cittadino come portatore di bisogni ma anche come risorsa per lo sviluppo della rete di servizi secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà sociale
- dell'importanza della realtà dell'associazionismo, del privato sociale, del volontariato, del terzo settore in genere

La Comunità della Pianura Bresciana, di seguito denominata FONDAZIONE; è la sperimentazione di un nuovo modello territoriale di gestione dei servizi sociali come risposta integrata e più adeguata ai diversi bisogni individuali. E' un istituto di diritto privato che non ha scopo di lucro e al quale possono aderire soggetti diversi dai Comuni fondatori, attraverso l'apporto di denaro, di beni e di professionalità o servizi.

Attualmente sono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

- il servizio sociale professionale di base con la presenza dell'assistente sociale in ogni comune
- il servizio tutela minori sottoposti a provvedimenti della magistratura con la presenza di figure professionali in un certo modo stabili (coordinatore, psicologo/a, educatore, assistente sociale, consulente legale)
- il servizio di assistenza domiciliare anziani
- il servizio di assistenza domiciliare minori
- la gestione dei buoni sociali
- le attività legate alle leggi di settore (L. 40/98 sull'immigrazione; L. 45/99 sulla tossicodipendenza; L. 285/97 sulle politiche per i minori)
- il servizio Orientagiovani con sportelli aperti nei Comuni di Orzinuovi, Borgo San Giacomo, Dello e Lograto. Il servizio è inserito nel Progetto Rete Informagiovani Bresciana gestito dall'Assessorato Giovani e Università della Provincia di Brescia.
- lo sportello Informahandicap
- servizio di consultorio familiare con sedi principali a Orzinuovi e Lograto e sede distaccata a Dello

Tra le priorità strategiche del piano di zona triennio 2006/2008 è previsto l'avvio della gestione associata, anche attraverso forme di voucherizzazione, del servizio di assistenza a favore di portatori di handicap in ambito scolastico.

I Comuni dell'Ambito, con lettere depositate agli atti, hanno formalizzato l'intenzione di affidare i servizi oggetto del presente appalto alla Fondazione.

### Riferimenti:

**COMUNITA' DELLA PIANURA BRESCIANA – FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE**  
c/o ufficio servizi sociali Comune di Orzinuovi – via A. da Brescia 2 25034 Orzinuovi (Bs)

### Responsabile del procedimento:

Dott.ssa Maria Grazia Acerbis

tel 030 9942343 fax 030 9942362 e mail [fondazione@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:fondazione@comune.orzinuovi.bs.it)

(dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30)

## TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto del presente appalto sono:

- la gestione del servizio di assistenza socio educativa per l'autonomia personale dei disabili residenti nel distretto BBO n. 8, frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado sia pubbliche che paritarie
- la gestione del servizio di assistenza pre-scuola e sugli scuolabus

2. Tali interventi si inseriscono, con proprie specifiche finalità, nel contesto dei servizi socio-assistenziali-educativi, finalizzati a garantire il pieno diritto all'integrazione del soggetti svantaggiati, ai sensi della normativa vigente che disciplina la materia (Legge 104/1992 – L.R. 31/1980 – L.R. 76/1980)

### ART. 2 – DURATA

1. Il presente appalto ha durata per gli a.s. 2007/08 – 2008/09 – 2009/2010.

2. La durata dell'appalto potrà essere prorogata per ulteriori tre anni scolastici secondo la normativa vigente alla data di scadenza previo comune accordo tra le parti restando invariato il prezzo dell'offerta presentata, salvo l'aumento corrispondente alla variazione annua dell'Indice ISTAT.

### ART. 3– IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il monte ore di attività previsto per ciascun Comune di seguito indicato è puramente indicativo, basandosi sul medesimo servizio prestato nell'a.s. 2006/07, pertanto la ditta aggiudicataria deve intendersi vincolata al n. di ore che verrà effettivamente richiesto da ogni singolo Comune:

ASSISTENZA DISABILI – A.S. 2006/07

COMUNE	Scuola infanzia		Scuola primaria		Scuola secondaria di primo grado		Scuola secondaria di secondo grado		TOTALE	
	n. utenti	n. ore	n. utenti	n. ore	n. utenti	n. ore	n. utenti	n. ore	n. utenti	n. ore
Barbariga			1	2450					1	2450
Borgo sg			1	525	2	1610			3	2135
Brandico			3	2155					3	2155
Corzano	1	788	1	840	1	665			3	2293
Dello	3	2100	2	1400			1	700	6	4200
Lograto	1	630			2	2520			3	3150
Longhena										
Maclodio			1	805	1	455			2	1260
Mairano										
Orzinuovi	4	2209	7	3017	2	1127	3	1460	16	7813
Orzivecchi	1	630			1	350			2	980
Pompiano			1	770					1	770
Quinzano d/o					1	1260			1	1260
San Paolo	1	525							1	525
Villachiera			1	630	1	875	1	700	3	2205
<b>TOTALE</b>										<b>31196</b>

ASSISTENZA PRE-SCUOLA E SUGLI SCUOLABUS A.S. 2006/07

COMUNE	PRE SCUOLA	SCUOLABUS	TOTALE
Orzinuovi	203	1436	1639

2. Il costo orario previsto come base d'asta del presente appalto è pari a **euro 15,50** iva esclusa.

3. Il valore presunto complessivo dell'appalto, **calcolato su un monte ore presunto annuo di N. 25.000**, è di euro **1.162.500,00** iva esclusa, per il primo triennio, con facoltà di essere elevato a **euro 2.325.000,00** iva esclusa in caso di proroga per ulteriori tre anni.

## TITOLO II – PRESTAZIONI RICHIESTE

### ART. 4 – DESTINATARI

1. I soggetti fruitori del servizio sono

- i disabili residenti nel distretto BBO n. 8. frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado sia pubbliche che paritarie, in possesso della certificazione con relativa diagnosi rilasciata dall'Asl e/o A.O. (servizio di neuropsichiatria)
- gli alunni che per esigenze familiari giungono alla scuola prima dell'inizio delle lezioni o utilizzano il servizio di scuolabus

### ART. 5 – FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza socio educativa per disabili residenti nel distretto BBO n. 8 consiste nel complesso di prestazioni atte a favorire la promozione del benessere psico fisico, di natura socio assistenziale, di supporto relazionale, di integrazione sociale che si esplica attraverso interventi differenziati all'interno dell'ambito scolastico, all'interno del contesto familiare, durante iniziative ludico ricreative estive, finalizzate a:

- 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 nelle scuole
- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola
- migliorare la qualità dell'integrazione scolastica promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale
- vigilare nella cura dell'igiene personale dell'alunno in situazione di handicap
- favorire l'integrazione nella famiglia, nella scuola e nella società promuovendo lo sviluppo delle potenzialità della persona in situazione di handicap nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione

2. Il servizio di assistenza pre-scuola e sugli scuolabus è un servizio di sorveglianza svolto da operatore idoneo .

### ART. 6 – PRESTAZIONI

1. Gli interventi dell'assistente all'autonomia si attueranno in conformità del DPR n. 616/77, della L.R. n. 31/80, della L.R. n. 1/86, della L. n. 104/92, del D.Lgs n. 112/98 e della L.R. n. 1/2000, nonché all'accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap per il 2004/2009:

- 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;
- in classe, ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe.
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione
- durante i momenti di recupero funzionale, effettuati nelle scuole, alla presenza di terapisti attuando anche quegli interventi semplici che devono poi essere correttamente continuati oltre la presenza del terapeuta in ambito scolastico;
- 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 caso di malori, infortunio o altro, se necessario, l'accompagnamento al pronto soccorso in accordo con il Dirigente Scolastico;
- 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.
- In occasione della predisposizione e del riordino del materiale e sussidi necessari alla salvaguardia dell'igiene individuale degli alunni in difficoltà.
- Durante lo svolgimento delle attività ludiche ricreative estive

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

3. L'assistente dovrà inoltre presentare alla Ditta aggiudicataria ed al Comune, alla fine di ogni mese, l'orario di servizio controfirmato dal Dirigente Scolastico.

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

5. L'assistente scuolabus attuerà:

- assistenza durante la salita e discesa degli alunni dagli scuolabus curando la sicurezza degli stessi;
- assistenza durante la marcia del veicolo al fine di evitare il verificarsi di comportamenti pericolosi per i trasportati, in tal senso opererà anche in collaborazione con l'autista dello scuolabus.
- assistenza prescolastica: sorveglianza degli alunni che giungono alla scuola prima dell'inizio delle lezioni.

#### **ART. 7 – AVVIO DEL SERVIZIO**

1. La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'avvio del servizio con l'inizio dell'a.s. 2007/08, anche in assenza di formale stipula del contratto.

2. All'avvio dell'appalto gli Assistenti Sociali di ogni Comune, Referenti operativi per il Servizio in appalto, provvedono alla presentazione ed alla consegna dei casi in carico alla società aggiudicataria.

2. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a costituire e aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico - compatibilmente con il software in uso a ciascun Comune. L'anagrafe dell'utenza specifica almeno le seguenti informazioni:

- indirizzo e recapito telefonico di ogni utente,
- giorni ed orari di intervento ed operatore/i referente/i per il caso,
- eventuale presa in carico anche da parte di altri servizi.

3. L'anagrafe potrà essere integrata con ulteriori informazioni ritenute rilevanti dalle parti (Comuni e società aggiudicataria del servizio).

4. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di istituire in uno dei Comuni appaltanti, entro 1 mesi dalla data di aggiudicazione, una sede operativa e di deposito materiale dotato di telefono fisso e di telefax. Presso tale recapito sarà sempre reperibile personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni del personale e l'attivazione di interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

#### **ART. 8 – METODOLOGIA DEL SERVIZIO**

1. Alla Fondazione compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi stessi. Quanto sopra nel pieno rispetto dell'art. 1655 del C.C. e dell'art. 29 D.Lgs 10.09.2003 n. 276 circa il riconoscimento alla Ditta aggiudicataria dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane nonché del rischio d'impresa.

2. Il Servizio Sociale del 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, secondo quanto previsto dal Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.) soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni, aggiornamenti.

3. Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai Progetti Assistenziali Individuali (P.A.I.). La metodologia di lavoro viene resa operativa dall'impresa coerentemente con le direttive generali disposte dal Servizio Sociale, dal Capitolo e dai Progetti Assistenziali Individualizzati (P.A.I.).

4. Indicativamente si segnalano le fasi di progettazione, sviluppo ed attuazione del Servizio:

- a) incontro con il personale docente, con gli operatori sociali del Comune o dei servizi territoriali a cui è affidata la predisposizione e la gestione del progetto educativo e/o riabilitativo del minore;
- b) stesura del Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.) da parte del Servizio Sociale con l'operatore della Ditta, l'utente e i suoi familiari;
- c) attuazione pratica degli interventi previsti da parte degli operatori dell'impresa aggiudicataria;
- d) verifica e riunioni periodiche da parte del Servizio Sociale d'intesa con il Coordinatore e con gli operatori.
- e) incontri di verifica con le famiglie, presso i servizi sociali del comune

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

6. Mensilmente il soggetto aggiudicatario trasmetterà prospetto riepilogativo, su modulistica predisposta dalla Fondazione, del monte ore effettuato da ogni singolo operatore distinto per Comune e per minore al Responsabile Amministrativo della Fondazione che provvederà alla verifica di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

### **ART. 9 – COORDINAMENTO E MONITORAGGIO**

1. Periodicamente – con cadenza da concordare con ciascun Comune all'avvio del servizio - il personale della società aggiudicataria impegnato nel servizio partecipa alla riunione di servizio condotta dall'Assistente Sociale comunale, Referente del servizio in appalto.

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".

3. Almeno due volte durante l'anno le Assistenti Sociali referenti per il servizio di ciascun 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 ecc..

### **ART. 10 – IL REFERENTE DELLA FONDAZIONE**

1. La Fondazione comunicherà all'impresa aggiudicataria prima dell'avvio del Servizio, il nominativo del proprio referente.

### **ART. 11 – QUALIFICA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il personale impiegato deve essere in possesso del diploma di maturità di scuola media superiore, più esperienza almeno biennale in servizi uguali o analoghi.

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

3. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi, qualifiche, titoli ecc. del personale utilizzato per le sostituzioni.

4. Nell'esecuzione del contratto, la Fondazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste.

5. 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

6. 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.

7. 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 della prima ora di assistenza dell'alunno assegnato.

8. 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 della Fondazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti, entro un tempo massimo di dieci giorni.

9. 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.

### **ART. 12 – RAPPORTI CON IL PERSONALE**

1. Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con il soggetto aggiudicatario e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con le singole Amministrazioni Comunali, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

2. In caso di cooperative sociali o consorzi di cooperative, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni relative ai servizi affidati dal presente appalto utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi nel periodo immediatamente precedente al subentro, salvo espressa rinuncia del personale stesso, secondo quanto disciplinato dal CCNL delle Cooperative Sociali art.37, ai sensi e per gli effetti dell'art.2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile e da eventuali specifici accordi decentrati di secondo livello territoriale. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del medesimo.

3. Gli operatori impegnati avranno rapporti di lavoro solamente con l'appaltatore, che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del CCNL vigente o di miglior favore, ai sensi e per gli effetti dell' art.2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile. Al personale dovranno essere riconosciuti gli scatti di anzianità maturati e/o condizioni più favorevoli acquisite ad personam.

4. E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal CCNL vigente, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale, ai sensi e per gli effetti dell' art.2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne. Non potranno essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.

#### **ART. 13 – SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

1. Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la società aggiudicataria informa tempestivamente l'assistente sociale del Comune ove ha residenza l'utente e la scuola.

2. La società aggiudicataria si obbliga a garantire la sostituzione immediata - e comunque entro le 24 ore - degli operatori assenti dandone comunicazione ai Comuni presso i quali l'operatore presterà il proprio servizio

3. La società aggiudicataria si impegna altresì, nei limiti del possibile, ad inviare a ciascun Comune contraente, 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.

#### **ART. 14 – MATERIALE, MEZZI E ATTREZZATURE**

Il ditta aggiudicataria:

- deve avere la disponibilità di materiali e strumenti e quanto necessario per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni
- deve provvedere autonomamente agli spostamenti degli operatori da un utente all'altro.

## **TITOLO II – RAPPORTI CONTRATTUALI ED ECONOMICI**

### **ART. 15 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. Per l'esecuzione del servizio sono a carico della Ditta aggiudicataria i seguenti oneri:

- impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento quantitativo e qualitativo del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati
- impegnarsi ad organizzare adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione del lavoro per il personale impiegato
- trasmissione dell'elenco del personale impiegato, con indicazione del titolo di studio e esperienza
- comunicare il nominativo del coordinatore del servizio: la Fondazione non riconoscerà alcun onere aggiuntivo al servizio di coordinamento, che è da intendersi parte essenziale delle prestazioni oggetto del presente appalto
- consegna mensile delle schede di servizio distinte per ogni comune dell'Ambito 8 con indicazione delle ore effettuate per ogni utente sulla base di moduli definiti dalla Fondazione
- partecipazione agli incontri di verifica promossi dall'assistente sociale
- trasmissione alla fine di ogni quadrimestre di una relazione sull'andamento del servizio
- osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzioni, infortuni, in particolar e delle disposizioni del D.Lgs. 626/94
- comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza
- osservanza delle disposizioni in materia di privacy e comunicare il nominativo del responsabile
- corresponsione al proprio personale delle retribuzioni, delle indennità e di quanto previsto dal contratto nazionale di categoria
- responsabilità dei danni che dovessero occorrere a persone o cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili ai propri operatori e volontari senza diritto di rivalsa nei confronti della Fondazione
- stipula di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi
- al momento della sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà fornire copia delle polizze assicurative, della documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici
- qualora richiesto, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi
- istituzione in uno dei comuni del distretto, entro un mese dalla data di aggiudicazione, di una sede operativa dotata di telefono fisso e di telefax

### **ART. 16 – PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo è determinato dal prodotto del prezzo orario pattuito per il numero delle ore effettivamente prestate. Alla fine di ogni mese la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad emettere fattura che dovrà riportare il numero delle ore di assistenza prestate nel periodo indicato con allegato in forma analitica il dettaglio delle ore/utente per Comune.

2. Il pagamento verrà effettuato a sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura.

3. Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per tutta la durata dell'appalto fatto salvo il caso di rinnovo del contratto del personale; in tal caso potrà essere adeguato sulla base delle nuove tabelle del costo del lavoro.

4. Ritardi nel pagamento, oltre il termine stabilito, comportano l'applicazione degli interessi di legge, l'eventuale ritardo non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto stesso.

### **ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

1. Competono a ciascun Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente.

### **ART. 18 – SUBAPPALTO**

1. E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

2. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

### **ART. 19 – DECADENZA DELL'APPALTO**

1. L'aggiudicataria potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio.

## **ART. 20 – SANZIONI**

1. La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dalla Fondazione.

2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, la Fondazione applicherà alla Ditta una penale pari a € 1.000,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad € 3.000,00 in caso di non attuazione del progetto presentato.

3. Si procederà al recupero della penalità, da parte della Fondazione, mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa al mese nel quale è assunto il provvedimento di applicazione della penalità.

4. Essa ed ogni altro genere di provvedimento della Fondazione sono comunicate alla Ditta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

5. Se la Ditta sarà sottoposta al pagamento di tre penali, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

6. La Fondazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

## **ART. 21 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la Ditta aggiudicataria è tenuta a prestare idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo dell'appalto, pari a euro \*\*\* mediante polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate o mediante fidejussione bancaria.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione della documentazione di gara
- di rinunciare al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- di rinunciare al termine previsto dall'art. 1957 c.2 cc
- di conservare valida la garanzia fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale principale, nei modi e nei limiti fissati dal capitolato speciale d'appalto o nel contratto
- di obbligarsi a versare alla Fondazione, entro 15 giorni dalla richiesta, la somma garantita

2. Resta salvo l'esperimento da parte della Fondazione di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

## **ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

## **ART. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato da parte della Ditta aggiudicataria, comporterà la risoluzione del contratto d'appalto.

2. E' facoltà della Fondazione di risolvere il contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- interruzione o sospensione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti, e degli obblighi previsti dal presente capitolato,
- concessione in sub-appalto, totale o parziale, del servizio;
- fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venire meno in capo alla Ditta aggiudicataria del servizio dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno 30 giorni prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

4. La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore della Fondazione il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altro soggetto.

5. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Fondazione stessa.

6. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 24 – CONTROVERSIE**

1. Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta ad una Commissione arbitrale composta da tre arbitri di cui due nominati dalle parti e uno, con funzioni di presidente, di comune accordo.

2. Nel caso di disaccordo la nomina del Presidente verrà richiesta al tribunale di Brescia.

3. La Commissione Arbitrale deciderà informalmente in merito alla questione sottoposta al suo esame, anche in via transitiva ed anche relativamente alle spese della commissione medesima.

4. Le parti dichiarano sin d'ora di accettare e voler applicare il verdetto rinunciando alla controversia legale.

#### **ART. 25 – INFORMATIVA E CONSENSO**

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti e le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
  - a) il personale della Fondazione e il personale interno dei Comuni del distretto addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
  - b) ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 della medesima D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è la Fondazione.

#### **ART. 26 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.