



COMUNE DI MISTERBIANCO

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE IX – AFFARI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DI BASE E SPECIALISTICA IN FAVORE DI ALUNNI DISABILI GRAVI RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE ANNI SCOLASTICI 2013/2014 E 2014/2015

Art.1

OGGETTO

Il presente Capitolato regola le modalità di attuazione del servizio nonché i rapporti tra il Comune e l’Ente risultato aggiudicatario della procedura di gara avente ad oggetto il servizio di “Assistenza scolastica di base e specialistica agli alunni disabili gravi residenti nel Comune di Misterbianco” che frequentano le scuole pubbliche dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Anni scolastici 2013/2014 – 2014/2015.

Art.2

NORMATIVA APPLICABILE

L’appalto di cui trattasi, è soggetto alla normativa vigente sui contratti pubblici ed in particolare al D.Lgs. n.163/2006, alla L.328/2000, al D.P.C.M. 30.03.2001, nonché alle Leggi Regionali n. 68/81 e 16/86, e Legge Nazionale n. 104/92.

Esso soggiace pienamente ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

L’appalto è disciplinato dalle norme contenute nel Bando, nel Disciplinare di gara, nel presente Capitolato.

Art.3

FINALITA’

Il servizio di assistenza scolastica di base e specialistica, collocato tra i servizi essenziali ed obbligatori non derogabili a carico degli Enti Locali, ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità e quindi a:

- Garantire il diritto alla studio;
- Favorire l’integrazione scolastica, l’integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l’inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell’autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell’ambito scolastico della cultura della diversità, dell’aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l’interazione con gli altri e con l’ambiente.

Art.4
DESTINATARI

Il servizio sarà erogato a favore di alunni in situazione di disabilità grave residenti nel Comune di Misterbianco e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, individuati quali beneficiari del servizio.

Art.5
PRESTAZIONI

1. Assistenza di base o igienico personale

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Partecipazione all'attuazione dei P.A.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

2. Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione

- Affiancamento del minore per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - ✓ Supporto recupero scolastico;
 - ✓ Prevenzione di forme di emarginazione e devianze;
 - ✓ Integrazione socio-culturale col gruppo dei pari;
 - ✓ Sostegno alla crescita;
 - ✓ Definizione di programmi scolastici ed educativi condivisi con gli operatori istituzionali e la famiglia.
 - ✓ Partecipazione all'attuazione dei P.A.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

Art.6
SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Istituti Scolastici dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado frequentati da alunni disabili residenti nel Comune di Misterbianco.

Art.7
DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio è riferito agli anni scolastici 2013/2014 e 2014/2015 ed articolato come sotto meglio specificato:

ANNO SCOLASTICO 2013/2014

- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 34 settimane = 3.400 ore
- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 36 settimane = 3.600 ore
- **N. 8** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 20/h X n. 34 ore settimane = 1.632 ore

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 34 settimane = 3.400 ore
- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 36 settimane = 3.600 ore
- **N. 8** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 20/h X n. 34 ore settimane = 1.632 ore

Lo schema sopra descritto ha carattere di previsione, pertanto esso è suscettibile di variazioni legate alla rilevazione del fabbisogno accertato prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

La variazione va contenuta nei limiti di un quinto d'obbligo alle unità/ore e quantificabile a giudizio insindacabile dell'Ufficio di Servizio Sociale e in funzione dell'effettiva disponibilità di fondi.

Il contratto decorre dalla data di attivazione del servizio in oggetto, indicata in un apposito verbale di inizio delle attività predisposto e controfirmato dalle parti.

Al termine del suddetto periodo di durata, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso.

E' prevista la possibilità di affidare con procedura negoziata al medesimo ente affidatario per un ulteriore biennio (anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017), servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 57, V comma lettera b) e dell'art. 29 I comma del D.Lgs. 163/2006 salvo sopravvenuti impedimenti normativi.

Art.8

EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO ESECUZIONE ANTICIPATA.

Nel rispetto delle condizioni stabilite dall'art. 302 del DPR 207/2010, potrà essere autorizzata l'esecuzione anticipata delle prestazioni oggetto del contratto dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace (art. 11 comma 9 del D.Lgs 163/2006). L'avvio dell'esecuzione anticipata del contratto verrà comunicata formalmente dal Responsabile del Procedimento.

Art.9

IMPORTO BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per tutta la durata dell'affidamento, così come indicato nel precedente art. 7, ammonta a presunti €.424.909,00 più IVA al 4% per un totale di € 441.885,36 così distinti:

- € 404.199,04 Costo del personale (*costo incomprimibile*)
- € 20.209,96 Oneri di carattere generale e organizzativi (*costo soggetto a ribasso*)
- € 500,00 Oneri per la sicurezza (*costo incomprimibile*)
- € 16.976,36 IVA al 4%

Tale importo è determinato come segue:

ANNO SCOLASTICO 2013/2014

- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 34 settimane = 3.400 ore X €. 15,44 = €. 52.496,00
- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 36 settimane = 3.600 ore X €. 15,44 = €. 55.584,00
- **N. 6** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 20/h X n. 34 settimane = 4.080 ore X €. 16,46 = €. 67.156,80
- **N. 2** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 24/h X n. 34 settimane = 1.632,00 ore X €. 16,46 = €. 26.862,72

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 34 settimane = 3.400 ore X €. 15,44 = €. 52.496,00
- **N. 5** Assistenti igienico personale x 20/h X n. 36 settimane = 3.600 ore X €. 15,44 = €. 55.584,00
- **N. 6** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 20/h X n. 34 settimane = 4.080 ore X €. 16,46 = €. 67.156,80
- **N. 2** Assistenti alla autonomia e alla comunicazione x 24/h X n. 34 settimane = 1.632,00 ore X €. 16,46 = €. 26.862,72

In caso di eventuale affidamento al medesimo appaltatore con procedura negoziata di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto per ulteriori due anni scolastici (2015/2016 e 2016/2017) ai sensi dell'art. 57, 5° c. lett.b) e dell'art.29, 1° c. del D.Lgs.n.163/2006 l'importo dell'appalto per tale ulteriore periodo ammonta a presunti € 424.909,00 di cui €. 500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta oltre IVA al 4% pari ad € 16.976,36.

Ai sensi dell'art.29, 1° c. del D.Lgs.n. 163/2006, pertanto, il valore stimato totale del presente appalto è di €.849.818,00 IVA esclusa, di cui €. 1.000,00 per oneri per la sicurezza (non soggetto a ribasso d'asta).

L'importo si intende comprensivo di qualsiasi spesa che la Ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto.

Art.10

AGGIORNAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà oggetto di revisione ai sensi dell'art.115 del D. Lgs. n.163/2006, sulla base di richiesta motivata, recante in allegato la documentazione idonea a giustificare la pretesa di adeguamento e previa istruttoria volta ad accertare il sussistere delle condizioni per la revisione dei prezzi, ferma restando l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara.

Per le Cooperative sociali tale revisione potrà avvenire attraverso adeguamento del prezzo, diminuito del ribasso offerto, tenendo presenti gli eventuali aumenti del C.C.N.L.

Art.11

PERSONALE

L'Ente aggiudicatario presterà servizio attraverso i propri soci lavoratori e/o dipendenti, muniti di titolo professionale richiesto per l'espletamento del servizio, garantendo piena esecuzione delle proprie scelte operative effettuate dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale.

L'Ente aggiudicatario metterà a disposizione del servizio i seguenti operatori:

- n. 10 Assistenti igienico personale;
- n. 8 Assistenti alla autonomia e alla comunicazione.

Il personale con profilo di Assistente igienico personale dovrà essere in possesso del diploma di licenza media inferiore e idoneo attestato di qualifica o in mancanza, di documentata esperienza nel settore dell'assistenza alle persone disabili.

Il personale con profilo di Assistente alla autonomia e alla comunicazione dovrà essere in possesso di Diploma di Istituto Magistrale o Liceo Psico-Pedagogico o altro titolo equipollente ed in possesso di una specifica formazione maturata o a seguito di provata esperienza di lavoro con persone disabili o a seguito di frequentazione di apposito corso per assistenza al disabile.

Art.12

MANSIONI

I soggetti accreditati devono operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi dei servizi e la corretta effettuazione delle prestazioni inerenti.

1. Assistente igienico personale

- Svolge prestazioni di assistenza e supporto pratico funzionale finalizzato ad un positivo inserimento nella scuola dei soggetti con disabilità;
- Fornisce assistenza nell'area dell'autonomia personale e dell'autosufficienza di base anche in relazione a particolari situazioni patologiche;
- Fornisce assistenza nelle attività svolte in ambito extra scolastico, organizzate dalle scuole volte all'inserimento nel territorio;
- Opera per il contenimento di comportamenti aggressivi, violenti che comunque possano costituire un rischio per l'incolumità del disabile stesso o di terzi;
- Provvede all'assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Fornisce assistenza nell'utilizzo dei servizi igienici inclusa la pulizia corporale;
- Provvede all'assistenza nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di conoscenza dell'ambiente circostante la scuola;
- Assiste il minore in caso di indisposizione e malori, con intervento, ove possibile, di primo soccorso, secondo quanto indicato dal Capo d'Istituto;

2. Assistente alla autonomia e alla comunicazione

- Collabora, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione attiva del minore in situazione di handicap a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'offerta formativa;
- Partecipa, a sostegno delle necessità degli alunni in situazione di handicap, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- Collabora, in aula e nei laboratori, ove previsti, con il personale docente e non, nelle attività educative e didattiche di classe e di sezione e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, opera su indicazione precisa anche sul piano didattico;
- Collabora al contenimento di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità loro o di terzi;
- Collabora con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione nella individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza degli alunni in situazione di handicap, e/o per

- l'apprendimento di interventi semplici che devono poi essere correttamente mantenuti nell'ambito scolastico (se richiesto dal servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL);
- Partecipa alle attività di programmazione e di verifica con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Partecipa, inoltre, alle sedute del collegio docenti nelle quali sono previsti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà agli incontri delle commissioni H. e dei GLIP istituiti ai sensi della Legge n°104/92;
 - Partecipa alla stesura del P.E.I. contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità degli obiettivi, delle strategie, dei momenti di verifica;
 - In base a quanto previsto nel P.E.I., redige semestralmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornisce tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
 - Collabora alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano congiuntamente, all'integrazione dell'alunno in situazione di handicap in altre strutture del territorio;
 - L'operatore educativo è tenuto alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento programmati annualmente dal datore di lavoro per il profilo specifico;

Art.13

ORARIO DI LAVORO

Il Servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana. L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche e dagli alunni e dovrà avere carattere di flessibilità, tenuto conto dei tempi di funzionamento e delle varie situazioni organizzative delle singole istituzioni scolastiche. Si specifica altresì che il monte ore individuale verrà gestito tenuto conto delle assenze dell'alunno, delle festività civili e religiose, delle vacanze scolastiche e degli eventuali altri giorni di chiusura delle scuole e potrà essere utilizzato, su richiesta per esigenze particolari, anche in altri periodi, comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa autorizzazione scritta del Dirigente dei Servizi Sociali.

Art. 14

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'affidatario è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, con l'indicazione dell'istituzione scolastica e degli alunni disabili destinatari del servizio e dovrà, per quanto possibile, mantenere la continuità dell'assegnazione dell'operatore all'alunno disabile.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell'Ente gestore.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare il coordinamento del servizio, fornendo altresì almeno un recapito telefonico che dovrà funzionare nei giorni feriali durante le ore di servizio.

L'Affidatario dovrà altresì espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori e il Servizio Sociale Professionale del Comune.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'Affidatario non provveda alla sostituzione il Comune provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 20.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune.

In caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente l'Affidatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione e all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze commisurate alle effettive ore di presenza. Il monte ore del servizio non espletato potrà essere utilizzato per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili fuori sede per viaggi di istruzione o visite guidate, e per tutte le attività pomeridiane programmate dagli Istituti, previa autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio di Servizio Sociale.

L'Affidatario si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'Aggiudicatario, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione.

Art.15

OBBLIGHI DELL'ENTE AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegna senza eccezione alcuna a:

- rispettare di tutte le clausole riportate nel presente capitolato;
- rispettare degli orari stabiliti e della durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'affidatario del servizio è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti scolastici, sia all'esterno quali viaggi d'istruzione, gite, teatro, ecc.;
- attuare nei confronti dei dipendenti impegnati nelle prestazioni disciplinate dal presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro.

Art.16

PRIVACY

La Ditta appaltatrice si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy previste dal D.Lgs.n.196/2003 e ss.mm.ii..

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art.17

VOLONTARIATO

L'ente affidatario, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari, e in questo caso, risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'A.C. e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono, tuttavia, essere impiegati in via sostitutiva rispetto agli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Art.18

RESPONSABILITA' PER DANNI

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente gestore il quale dovrà presentare dopo l'aggiudicazione, polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi “ in itinere”. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'affidataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente all'affidatario.

Art.19

SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

L'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 prevede che le stazioni appaltanti sono tenute a redigere un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso. L'allegato documento (DUVRI) costituisce parte integrante del presente Capitolato.

Art.20

VERIFICHE E PENALITA'

Il Comune si riserva attraverso gli Uffici dei Servizi Sociali il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso proprio personale, procedendo a proporre eventuali modifiche di carattere organizzativo scaturenti dal monitoraggio periodico del servizio in oggetto.

L'impresa aggiudicataria concorderà con l'Ufficio di Servizio Sociale i contenuti del sistema di monitoraggio che dovrà essere attivato sulla attività degli operatori impiegati e sul servizio, sulla base di quanto già previsto in sede di presentazione della offerta di gara .

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio, quale la intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni del servizio, le variazioni apportate al progetto con interventi non concordati, l'inottemperanza all'esecuzione di tutti i servizi previsti nel contratto compresi quelli migliorativi offerti in sede di gara saranno contestati per iscritto e qualora le controdeduzioni adottate in tempi brevi dall'Ente non fossero ritenute valide, potrà essere disposta la trattenuta del 10% del compenso dovuto per il mese in corso di pagamento.

Nel caso di gravi inadempienze del contratto, il Comune è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di gg. 15 per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine, qualora l'Ente non abbia provveduto a sanarle, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto stesso e alla segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Il contratto si intende risolto altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi contrattuali;
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

Art.21

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 27, comma 3 del D. Lgs. n.163/2006, si precisa che non è ammesso il subappalto. Pertanto, è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art.22

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo avverrà con cadenza mensile a presentazione di regolare fattura, firmata dal legale rappresentante dell'Ente aggiudicatario, corredata da:

- relazione mensile sull'andamento del servizio svolto;
- fogli di presenza di ciascun operatore, vistati dai rispettivi Capi d'Istituto;
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte.

La fattura dovrà riportare il numero di CIG relativo alla presente procedura ed essere riferita alle ore di servizio effettivamente prestate e risultanti dagli allegati sopra indicati.

La liquidazione della fattura è subordinata alla verifica della conformità della prestazione e della regolarità contributiva dell'Ente affidatario.

Il pagamento sarà effettuato mediante accredito sul "Conto corrente dedicato" al presente appalto individuato dall'aggiudicatario.

L'irregolarità del DURC comporta la sospensione del pagamento della fattura.

Si applicano, in ogni caso gli artt. 4 e 5 D.P.R. 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

Art.23

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. e successive modifiche.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di competenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art.24

CAUZIONE PROVVISORIA

L'Ente gestore, ai sensi dell'art.75, comma 1, del D.Lgs.n.163/2006, dovrà presentare, a garanzia dell'offerta, una cauzione pari al 2% (due per cento) del prezzo base d'asta indicato sul bando di gara. La cauzione provvisoria, prestata dall'aggiudicatario secondo le modalità previste dall'art.75 del D.Lgs. n.163/2006, è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto; la cauzione provvisoria prestata dai non aggiudicatari è svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. E' possibile applicare la riduzione prevista dal comma 7, art.75 del D.Lgs.n.163/2006, nei casi e secondo le modalità previste nello stesso.

Art. 25

GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, nonché delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria nella misura del 10% del valore del contratto al netto di IVA e nelle forme previste dall'art.113 del D.Lgs. n.163/2006, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Detto deposito cauzionale rimarrà fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, fino a quando non sia eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

Art.26

STIPULA DEL CONTRATTO

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto, in forma pubblica amministrativa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

All'atto di stipula dovrà essere costituita cauzione definitiva di cui al precedente art. 25 e dovranno essere presentate le polizze assicurative del servizio.

Art.27

CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia relativa al presente contratto di competenza del Foro di Catania.

Art. 28

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n.163/2006, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

Dalla Residenza Municipale, 29.07.2013

Il Responsabile del IX Settore
F.to: dott.ssa Giuseppa Di Pietro