



**Azienda Speciale Consortile
per la Formazione Professionale, Lavoro e Servizi alla Persona**
Via Lombardia,59 – 20033 Desio (MB) -
telefono 036239171 - fax 0362391720
E-mail : codebri@pec.codebri.mi.it - sito : www.codebri.mb.it
Codice Fiscale 91005610158 – Partita IVA 00988950960

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

CAPITOLATO D'ONERI

C.I.G. 70144814D6

- Servizio Educativo e di Assistenza per l'Inclusione scolastica per persone con disabilità (ASH)
- Servizio Educativo di Assistenza Domiciliare per persone con disabilità (ADH)
e
(servizi opzionali attivabili a richiesta dalla stazione appaltante)
- Servizio di Assistenza alla Comunicazione per persone con Disabilità Sensoriale (DS)
 - Servizio di Assistenza Educativa Scolastica Scuole Superiori per persone con disabilità (AES)

INDICE

TITOLO I - PARTE TECNICA	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - DESTINATARI	4
ART. 3 - AMBITO TERRITORIALE	4
ART. 4 - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ASH DS e AES	4
ART. 5 - MONTE ORE ANNUO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (ASH)	8
ART. 6 - MONTE ORE ANNUO DEI SERVIZI OPZIONALI DI ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE (DS) E DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA SCUOLE SECONDARIE DI 2°GRADO (AES).....	9
ART. 7 - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE CON DISABILITÀ (ADH).....	9
ART. 8 - MONTE ORE ANNUO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE DISABILI (ADH)	10
ART. 9 - ASPETTI ORGANIZZATIVI E COLLABORAZIONE CON CODEBRI, APPALTATORE E SERVIZI COMUNALI: DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ.....	11
ART.10 - PERSONALE	12
TITOLO II - PARTE AMMINISTRATIVA	20
ART. 11 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	20
ART. 12 - DURATA DEL CONTRATTO	20
ART. 13 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO.....	21
ART. 14 - REVISIONE PREZZI	21
ART. 15 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA.....	21
ART. 16 - PAGAMENTI IN ACCONTO E RITENUTE A GARANZIE – TEMPI DI PAGAMENTO	22
ART. 17 - PAGAMENTI A SALDO.....	23
ART. 18 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO.....	23
ART. 19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI /PAGAMENTI	23
ART. 20 – CESSIONE DEL CREDITO	23
ART. 21 - DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	23
ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE RAMO D'AZIENDA	23
ART. 23 – GARANZIA DEFINITIVA.....	24
ART. 24 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	24
ART. 25 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	24
ART. 26 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	25
ART. 27 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE.....	26
ART. 28 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	26
ART. 29 – VERIFICA DI CONFORMITÀ	27
ART. 30 - NORME GENERALI IN TEMA DI PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	27
ART. 31 - APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI	30
ART. 32 - OTTEMPERANZA AL D.LGS. 196/2003 (PRIVACY)	31
ART. 33 - CONTROLLI	31
ART. 34 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO	32
ART. 35 - SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO	32
ART. 36 - STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE	33
ART. 37 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI	33
ART. 38 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO.....	33
ART. 39 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	33
ART. 40 - PENALITÀ.....	33
ART. 41 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE.....	35
ART. 42 - RISERVE E RECLAMI.....	35
ART. 43 - DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA	36
ART. 44 - FORO COMPETENTE	36
ART. 45 – MODALITÀ DI APPALTO	36

TITOLO I - PARTE TECNICA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi rivolti a persone con disabilità meglio specificati agli articoli corrispondenti:

- Servizio Educativo e di Assistenza per l'Inclusione scolastica per persone con disabilità (d'ora in poi ASH)
- Servizio Educativo di Assistenza Domiciliare per persone con disabilità (d'ora in poi ADH)

Qualora sarà definito il finanziamento a livello Regionale/Provinciale e saranno previsti le relative competenze a livello distrettuale/Ambito/ comunale di ambito potranno essere avviati anche i seguenti servizi opzionali attivabili a richiesta dalla stazione appaltante :

- Servizio di Assistenza alla Comunicazione per persone con Disabilità Sensoriale (d'ora in poi DS)
- Servizio di Assistenza Educativa Scolastica Scuole Superiori per persone con disabilità (d'ora in poi AES).

I servizi previsti nel presente capitolato dovranno essere svolti dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

Il dispositivo organizzativo è programmato in accordo con i Servizi alla Persona dei Comuni afferenti al servizio, con gli Istituti Scolastici coinvolti e gli Enti Socio Sanitari Territoriali.

I servizi ASH e ADH sono di competenza dei Comuni ed è assunta dall'Azienda speciale consortile Consorzio Desio –Brianza (d'ora in poi CODEBRI) a seguito di delega conferita dai Comuni.

La competenza dei servizi "opzionali" DS e AES sarà assunta dal CODEBRI, qualora verrà definito il finanziamento a livello Regionale/Provinciale e saranno previsti le relative competenze a livello distrettuale/Ambito/ comunale.

Le finalità dei servizi ASH, AES e ADH prevedono di attivare percorsi d'inclusione della persona con disabilità nei contesti scolastici e sociali garantendo interventi di accompagnamento e di supporto che facilitino i processi di formazione e socializzazione attraverso:

- 1) la valorizzazione e l'utilizzo delle competenze della persona;
- 2) la promozione di un clima di accoglienza e ascolto nei contesti di relazione.

Il servizio DS è invece finalizzato a supportare le persone ipovedenti o non vedenti e le persone sorde o con ipoacusia di fronte alle possibili difficoltà nel raggiungimento dei risultati scolastici e formativi a causa delle menomazioni all'occhio, all'orecchio e a strutture collegate.

Il servizio supporta la persona con disabilità sensoriale nell'ambito del suo percorso scolastico e formativo con l'obiettivo di permettere il raggiungimento del maggior grado possibile di autonomia personale e di integrazione scolastica e formativa. Il dispositivo organizzativo è programmato e orientato come servizio reso all'intero nucleo familiare, in accordo con i servizi competenti, come da normativa vigente.

Per garantire dei servizi maggiormente rispondenti alle esigenze dei destinatari, l'organizzazione dei servizi e la collaborazione tra CODEBRI e Appaltatore, devono essere ispirate al principio di flessibilità.

ART. 2 - DESTINATARI

Sono destinatari degli interventi :

- **ASH** i bambini e gli studenti con disabilità tali da richiedere il Servizio di supporto all'integrazione scolastica, a seguito di approvazione del CODEBRI che valuterà le richieste delle scuole e i Progetti Personalizzati per i singoli studenti. Sono riconosciuti studenti disabili le persone individuate secondo la normativa vigente. Potranno altresì essere destinatari del servizio i bambini disabili inseriti negli asili nido.
Potrà rendersi necessaria la progettazione, anche per alcuni studenti "non certificati", **solo** su richiesta dei Servizi Competenti dei Comuni afferenti al servizio ASH e in stretto raccordo ed autorizzati dal Responsabile del Servizio Territoriale Persone con Disabilità (d'ora in poi Responsabile STD).
- **ADH** gli utenti per questo servizio vengono segnalati dall'Assistente Sociale del Comune di residenza della persona da assistere al Responsabile STD del CODEBRI, o sulla base dei casi individuati dagli stessi Servizi alla Persona Comunali.
- **DS** i bambini, ragazzi, giovani che sono ciechi o ipovedenti con visus non superiore a 2/10, pur con correzione o sordi o ipoacusici con una perdita uditiva superiore a 60 decibel da entrambe le orecchie, frequentanti l'asilo nido, la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di primo grado, la scuola secondaria di secondo grado, corsi di formazione professionale e l'università, compreso il perfezionamento post laurea.
- **AES** gli studenti con disabilità, delle scuole secondarie di secondo grado, inclusa la Formazione Professionale, tali da richiedere il Servizio di supporto all'integrazione scolastica, a seguito di approvazione da parte del CODEBRI che valuterà le richieste delle scuole e i Progetti Personalizzati per i singoli studenti. Sono riconosciuti studenti disabili le persone individuate secondo la normativa vigente.

ART. 3 - AMBITO TERRITORIALE

Il territorio di riferimento per l'erogazione di servizi ASH, AES e DS è quello relativo alle sedi delle istituzioni scolastiche o educative frequentate dagli alunni con disabilità, residenti nei Comuni dell'ambito territoriale di Desio per i quali è prevista l'erogazione di interventi di assistenza all'integrazione scolastica e di assistenza alla comunicazione.

Per l'ADH, la sede di lavoro sarà prevalentemente il domicilio della persona con disabilità e il territorio comunale di residenza.

ART. 4 - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ASH DS e AES

I Servizi ASH – DS e AES, sono contraddistinti dai **PROGETTI PERSONALIZZATI** e di supporto ai processi di inclusione scolastica e di assistenza alla comunicazione.

Il Servizio ASH e i servizi DS e AES vengono realizzati nelle sedi scolastiche e/o, se richiesto, presso gli asili nido e dovranno seguire le indicazioni programmatiche del CODEBRI.

Il Servizio ASH e i servizi DS e AES devono essere gestiti in stretta collaborazione con il Responsabile STD del Servizio Territoriale Persone con Disabilità (d'ora in poi Responsabile STD) e l'Equipe Tecnica del CODEBRI secondo le modalità contenute nel presente capitolato.

Al CODEBRI compete:

1. l'individuazione degli obiettivi generali del servizio, in accordo con gli Enti competenti;
2. la definizione degli strumenti della progettazione e della verifica dei progetti, del monitoraggio e della osservazione;
3. la supervisione degli interventi attivati attraverso:

- la validazione dei progetti personalizzati secondo le modalità che riterrà opportune, verificandone la coerenza con gli obiettivi generali del servizio e il contenuto informativo,
 - Il controllo e la vigilanza del servizio gestito dall'Appaltatore, nei modi ritenuti più idonei compreso l'accertamento dei requisiti e sopralluoghi negli ambiti in cui è prestato il servizio.
 - la verifica dei risultati sulla base degli obiettivi generali e specifici stabiliti all'inizio dell'anno,
 - la predisposizione delle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione della famiglia e della scuola e l'analisi dei risultati;
4. la promozione e l'individuazione di azioni di rete/sistema tra organizzazioni e operatori coinvolti;
 5. la trasmissione ai Comuni dei risultati, dell'esito delle verifiche e del livello di soddisfazione delle famiglie e delle scuole;
 6. la Direzione Esecutiva del Contratto come meglio specificato all'art. 23 del presente capitolato.

Quanto sopra, nel pieno rispetto dell'art. 1655 del C.C. e dell'art. 29 D.Lgs 10.09.2003 n. 276 in merito al riconoscimento in capo all'*Appaltatore* dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane, nonché del rischio d'impresa.

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico, in relazione alle reali necessità del servizio ovvero al numero di casi segnalati da prendere in carico, l'*Appaltatore* e il CODEBRI concordano:

- la programmazione del calendario di eventuali incontri di presentazione del servizio e degli operatori alle famiglie degli alunni in carico;
- gli incontri-monitoraggio tra il Responsabile STD e Direttore designato dall'*Appaltatore* che si dovranno effettuare almeno una volta alla settimana nel corso dell'anno scolastico;
- le modalità di verifica dei Progetti Personalizzati in accordo con il Responsabile STD;
- il calendario degli incontri tra il Responsabile STD e i Responsabili dei Progetti Personalizzati compresi quelli cui parteciperanno le Assistenti Sociali.

I Servizi in oggetto prevedono due macro processi di lavoro che consistono in:

- Attività diretta con la persona con disabilità, comprendente l'attività relative alla realizzazione del Progetto Personalizzato;
- Attività indiretta per la persona con disabilità: attività di pianificazione, monitoraggio e verifica del Progetto Personalizzato (ad es. eventuali riunioni con la scuola, con enti e servizi territoriali coinvolti per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto Personalizzato, la formazione personale mirata, la compilazione della modulistica e delle relazioni di servizio, il diario degli interventi e la rendicontazione degli stessi).

I processi sopra elencati dovranno essere previsti ed esplicitati chiaramente nei Progetti Personalizzati e saranno oggetto di supervisione da parte del CODEBRI.

Questi processi di lavoro, rivolti allo studente con disabilità, hanno la finalità di supportarlo nel suo percorso d'inclusione scolastica e di assistenza alla comunicazione per le persone con disabilità sensoriale. La figura educativa dei servizi ASH-AES e l'Assistente alla Comunicazione del servizio DS non si sostituisce alla figura dell'insegnante di sostegno statale.

Per gli studenti con disabilità sensoriale, l'assistenza alla comunicazione è funzionale al processo d'apprendimento, al percorso scolastico, all'integrazione e alla socializzazione. Sopperisce alla funzione comunicativa la cui compromissione, se non supportata, può causare ulteriori difficoltà e svantaggio nell'acquisizione di titoli scolastici e formativi.

Per gli studenti con disabilità sensoriale, si concretizza nell'affiancamento dello studente, a scuola ed anche a casa, se previsto dal progetto personalizzato, da parte di operatori competenti nelle difficoltà comunicative; si adegua e può variare rispetto alle esigenze e al contesto di ciascun alunno (età, scuola, ecc.). L'intervento di assistenza alla comunicazione è individualizzato e personalizzato: presuppone e richiede un progetto personalizzato a cui riferirsi e nel quale inserire e integrare il proprio apporto correlato con altri interventi.

Se necessario, i Progetti Personalizzati per alcuni studenti del servizio ASH potranno prevedere anche attività domiciliari (in forma residuale), presso il domicilio dello studente, in accordo con i servizi comunali competenti.

4.a Procedura per attivare il Progetto Personalizzato di supporto all'integrazione scolastica (ASH)

Il CODEBRI, attraverso il proprio Responsabile STD, accoglie le richieste di attivazione del servizio.

1. Le richieste per il servizio ASH sono valutate in ambiti e con modalità definite dal CODEBRI con i Comuni Competenti. In base a tali valutazioni sarà definito anche il monte ore settimanale a favore degli studenti per il Servizio ASH.
2. Nel caso delle scuole secondarie di 1° grado l'assistenza educativa assegnata deve coincidere con gli "spazi" di attività didattica (di norma 50/55 minuti).
3. Il CODEBRI comunica all'Appaltatore l'elenco degli studenti da prendere in carico, dando un'indicazione generale dei bisogni del minore e del relativo monte ore settimanale, di massima, provvisoriamente assegnato, tenuto conto del monte ore complessivo disponibile.
4. Il CODEBRI comunica le date di avvio dei singoli progetti personalizzati, indicate dai competenti servizi comunali.
5. L'Appaltatore deve procedere come segue:
 - individuare gli operatori di riferimento da destinare ad ogni singolo alunno;
 - comunicare al CODEBRI, 5 giorni prima dell'inizio dell'intervento richiesto, l'elenco degli operatori assegnato a ciascun alunno;
 - avviare gli interventi nella data indicata dal CODEBRI e comunicare la data di AVVIO EFFETTIVO DELL'INTERVENTO al CODEBRI.
 - per i casi in carico, gli operatori devono redigere e consegnare una griglia osservativa all'inizio dell'anno con aggiornamenti a metà e alla fine dell'anno scolastico su modello definito da CODEBRI;
 - Inviare a CODEBRI il Progetto Personalizzato di supporto all'Integrazione scolastica elaborato dagli educatori per ogni minore con le seguenti modalità:
 - entro il 15 ottobre dell'anno scolastico in corso, salvo diverso accordo, in forma scritta su apposito modello adottato dal CODEBRI;
 - quale parte educativa integrante del PEI scolastico, laddove vi sia accordo in questo senso, inviando stralcio della parte educativa del PEI entro 10 giorni dalla elaborazione dello stesso;
 - per gli interventi attivati in corso anno, il progetto deve essere consegnato entro 5 settimane dall'avvio dell'intervento stesso.

Nota Bene - di norma i progetti saranno in formato digitale e dovranno essere controllati e validati dal Direttore dell'Appalto. Potrebbe essere richiesto da alcune scuole il progetto in formato cartaceo. L'appaltatore dovrà, in questo caso, produrre il progetto in formato cartaceo da consegnare alle scuole che ne faranno richiesta.

Per le **nuove richieste, successive all'inizio dell'anno scolastico**, in seguito a formale comunicazione del CODEBRI all'Appaltatore, l'Appaltatore dovrà:

- adottare, per l'avvio dell'intervento, la medesima procedura di cui sopra;

- redigere e consegnare la scheda di osservazione entro tre settimane dall'avvio dell'intervento;
 - elaborare e consegnare entro cinque settimane il Progetto Personalizzato al CODEBRI.
- a. Le proposte progettuali personalizzate validate, di cui al punto e, sono partecipate ai Dirigenti Scolastici ed ai consigli di classe, per la loro idonea integrazione nei PEI, previsti dall'art. 12 della legge 104/92. Gli operatori del Servizio ASH partecipano in ogni caso in maniera attiva alla redazione del PEI - ed alle successive verifiche - ed alla sua realizzazione con strumenti, metodologie specifiche ed ausili, in stretta collaborazione con i docenti di classe e di sostegno.
- b. Per contribuire al conseguimento delle finalità del servizio e degli obiettivi previsti nei Progetti Personalizzati, gli operatori devono essere supportati tecnicamente da un Responsabile dei Progetti Personalizzati incaricato *dall'Appaltatore*, il quale potrà programmare, in accordo con il CODEBRI, anche gli opportuni rapporti, se necessari, con gli altri operatori socio-sanitari territoriali, nonché delle altre agenzie educative locali competenti per il caso, al fine di uno scambio tempestivo di tutte le informazioni relative al servizio.
- c. Il Responsabile STD del CODEBRI concorderà con il Responsabile dell'*Appaltatore* e con i *Responsabili dei Progetti personalizzati* il calendario delle verifiche periodiche.

4.b Procedura per attivare il Progetto Personalizzato dei servizi opzionali di assistenza alla comunicazione (DS) e di supporto all'integrazione scolastica scuole secondarie di 2° grado (AES)

Le richieste dei servizi opzionali DS e AES, di norma seguiranno le indicazioni del punto 4.a, salvo diverse normative che potranno intervenire a seguito delle indicazioni che perverranno a livello Regionale/Provinciale e eventuali conseguenti competenze definite a livello distrettuale/comunale di ambito.

4.c In caso di assenza dello studente assegnato

- a. In caso di assenza imprevista, non programmata e temporanea dello studente, il primo giorno di assenza dello studente assegnato, qualora l'operatore non sia stato informato prima di giungere a scuola, l'operatore stesso informa tempestivamente il referente dell'appaltatore e può restare a scuola e sarà riconosciuta dalla Stazione appaltante un'ora di lavoro, da destinarsi a :
- preparare il materiale didattico eventualmente necessario per lo svolgimento del programma dell'alunno assente;
 - predisporre relazioni/progetti/ documentazione di servizio;
 - supportare gli interventi già in atto su altri studenti a lui in carico.
- b. Nel caso in cui l'operatore sia invece stato avvertito in tempo utile dell'assenza del minore, in quella giornata non sarà in servizio per le ore previste in favore dello studente stesso; eventuali recuperi sul monte ore settimanale assegnato allo studente, per le ore non svolte a causa dell'assenza del bambino, andranno concordati con il Responsabile STD del CODEBRI.
- c. In ogni caso il personale educativo non può svolgere attività di supplenza del personale docente – curriculare e di sostegno – né seguire minori a lui non assegnati.
- d. Nel caso di assenze prolungate dell'alunno (es. ricovero ospedaliero) potrà essere concordato con il Responsabile STD che, durante la convalescenza, l'operatore si rechi al domicilio dello studente, compatibilmente con lo stato di salute del minore, per lo svolgimento del programma individualizzato, entro, in ogni caso, il limite massimo del monte ore settimanale assegnato.

4.d Assenze e sostituzioni dell'operatore

Prima dell'inizio del servizio, e comunque non oltre le ore 10.30, l'*Appaltatore* deve comunicare l'assenza dell'Operatore alla Scuola e alla segreteria SP CODEBRI, indicando quanto segue :

1. il periodo di assenza;

2. se necessario e richiesto, o previsto dal progetto personalizzato, il nominativo del sostituto.

Per le situazioni di particolare gravità dell'alunno in carico, individuate concordemente con il Responsabile STD e indicate nel progetto personalizzato, l'*Appaltatore* dovrà attivare la sostituzione del personale entro le 24 ore.

Per tutti gli altri casi, se valutata necessaria dal Responsabile STD, la sostituzione deve essere garantita entro 48 ore dall'assenza; l'*Appaltatore*, quando possibile, individua un solo sostituto, in possesso di qualifica, per l'intero periodo di assenza.

L'appaltatore dovrà contestualmente fornire alla segreteria SP del CODEBRI, "evidenza oggettiva" dell'avvenuta comunicazione alla Scuola del punto 1 di cui sopra (ad esempio tramite posta elettronica).

4.e Strutturazione dell'orario dell'intervento

La strutturazione dell'orario sarà concordata con le insegnanti di classe, di sostegno e l'operatore del servizio ASH e/o del servizio AES/DS sulla base del Progetto Personalizzato, indicato nella "scheda Progetto Personalizzato" e comunicato al CODEBRI all'avvio dell'intervento.

Previa autorizzazione del CODEBRI, solo in seguito a formale richiesta del Direttore dell'Appalto, può essere prevista la possibilità d'interventi continuativi, diurni e notturni, in occasione di uscite didattiche (gite), oppure di interventi occasionali se funzionali al progetto concordato con la scuola, al di fuori degli spazi scolastici.

4.f Gite e uscite didattiche

L'operatore potrà partecipare a gite e uscite didattiche comprese nel progetto scolastico, se la sua presenza sarà ritenuta necessaria e richiesta espressamente dalla scuola.

La scuola che richiede la presenza dell'operatore dovrà inviare al Direttore dell'Appalto e al CODEBRI a mezzo posta elettronica (*e-mail "ordinaria"*) la richiesta con almeno 15 giorni di preavviso, indicando giorno, ora di partenza, orario di rientro e luogo ove si svolgerà l'uscita, al fine di agevolare l'organizzazione del servizio.

L'*Appaltatore*, in accordo con il CODEBRI, si riserverà di autorizzare in tempo utile la partecipazione alla gita, dandone comunicazione all'operatore interessato e confermandolo formalmente alla scuola a mezzo posta elettronica (*e-mail "ordinaria"*).

Tutte le ore di prestazione aggiuntive e autorizzate saranno inserite in un piano di recupero da concordare con il Responsabile STD e il Direttore dell'appalto.

Nel caso di gite di più giorni consecutivi, che prevedano il pernottamento, la proposta dovrà essere espressamente contemplata nel Progetto Personalizzato, e dovrà essere fatta richiesta con largo anticipo (almeno con un mese di preavviso) dalla scuola al Direttore dell'Appalto a mezzo posta elettronica (*e-mail "ordinaria"*), e concordata con il CODEBRI. Rimarranno escluse dalla competenza del CODEBRI le spese di vitto, alloggio e trasporto dell'operatore stesso.

ART. 5 - MONTE ORE ANNUO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (ASH)

Per lo svolgimento del **Servizio Educativo e di Assistenza all'Integrazione Scolastica (ASH)**, si prevede indicativamente il seguente monte ore annuo :

Servizio di riferimento	Ipotetico Monte ore annuo ASH settembre - giugno
ASH Bovisio Masciago	7.350
ASH Cesano Maderno	18.000
ASH Desio	24.750
ASH Muggiò	10.000
ASH Nova Milanese	10.000
ASH Varedo	6.550
TOTALE	76.650

Tale monte ore potrà subire variazioni in relazione a specifiche esigenze.

ART. 6 - MONTE ORE ANNUO DEI SERVIZI OPZIONALI DI ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE (DS) E DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA SCUOLE SECONDARIE DI 2°GRADO (AES)

CODEBRI si riserva la facoltà di incrementare il monte ore per i servizi opzionali DS e AES, a decorrere presumibilmente da Settembre 2017, per 22.000 ore ad anno scolastico, solo a seguito di effettivo finanziamento a livello Regionale/Provinciale e se saranno individuate le relative competenze a livello distrettuale/comunale di ambito; l'Appaltatore in tal caso si impegna a svolgere il servizio in tali enti, rispettando le medesime condizioni economiche ed esecutive offerte in sede di gara senza possibilità di richiedere alcun compenso aggiuntivo.

ART. 7 - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE CON DISABILITÀ (ADH)

Gli interventi del Servizio Educativo e di Assistenza Domiciliare per persone disabili (ADH) saranno effettuati sia all'interno del nucleo familiare, cui il soggetto interessato all'intervento appartiene, sia all'esterno, allo scopo di favorire il superamento di difficoltà di relazione, nonché favorire percorsi di autonomia.

Si tratta d'interventi che vedono coinvolta e sollecitata la partecipazione di membri familiari, parenti, vicinato, volontariato e dei servizi presenti sul territorio così da mantenere vive le diverse forme di solidarietà al fine di conseguire una concreta integrazione e inclusione sociale.

Il Servizio Educativo e di Assistenza Domiciliare per persone disabili (ADH) deve prevedere :

- attività di osservazione preliminare atta alla definizione del Progetto Personalizzato;
- valorizzazione delle capacità e interessi personali;
- facilitazione della vita di relazione con i coetanei;
- supporto nell'organizzazione del tempo libero e interventi volti a favorire la vita di relazione e l'autonomia personale;
- interventi di supporto alla genitorialità;
- accompagnamento della persona con disabilità per lo svolgimento di attività di socializzazione, attività sportive, verso i servizi sanitari, gite, ecc. a seguito di approvazione del Progetto Personalizzato, da effettuarsi con mezzi pubblici di trasporto; in caso di località non raggiungibile o difficilmente raggiungibile con i mezzi pubblici di trasporto o per motivi organizzativi, da segnalare preventivamente al Responsabile STD del CODEBRI, l'Appaltatore dovrà provvedere ad individuare possibili ed adeguate soluzioni. Gli oneri inerenti il trasferimento degli operatori sul territorio saranno interamente a carico dell'Appaltatore.

Sarà possibile prevedere lo sviluppo e l'implementazione di attività di gruppo.

Per la realizzazione dei diversi interventi, ogni Comune aderente alla gestione sovra territoriale dei servizi oggetto dell'appalto, segnala le proprie necessità alla Segreteria SP del CODEBRI tramite l'Assistente Sociale del Comune di riferimento dell'utente, e attraverso procedure e strumenti adottati ed attualmente in uso.

Il STD del CODEBRI invierà all'Appaltatore la richiesta d'intervento pervenuta dal Comune.

L'Appaltatore in seguito:

- dovrà individuare l'operatore, entro la data indicata dal CODEBRI;
- il Responsabile dei progetti personalizzati con l'Operatore assegnato, dovrà partecipare all'incontro preliminare per concordare la data di avvio, modalità e obiettivi dell'intervento, che saranno formalizzati con la famiglia (a questi incontri potranno partecipare Responsabile STD CODEBRI o altre figure ritenute necessarie); di norma l'incontro verrà organizzato presso i servizi sociali del Comune di riferimento dell'utente con la presenza dell'assistente sociale referente del caso;
- dovrà avviare l'intervento nella data stabilita nell'incontro o nella data indicata dal CODEBRI in accordo con il servizio Sociale competente;
- dovrà comunicare la data di AVVIO EFFETTIVO DELL'INTERVENTO al CODEBRI;
- per i casi in carico, gli operatori dovranno redigere e consegnare una griglia osservativa all'inizio dell'anno con aggiornamenti a metà e alla fine dell'anno scolastico su modello definito da CODEBRI;
- dovrà elaborare e consegnare al CODEBRI il Progetto Personalizzato entro cinque settimane dalla data di AVVIO EFFETTIVO DELL'INTERVENTO.

7.a Assenza della persona assegnata

In caso di assenza temporanea e imprevista del destinatario dell'intervento del servizio ADH, l'operatore di riferimento dovrà avvisare tempestivamente il Direttore dell'Appalto, CODEBRI e l'Assistente Sociale di riferimento. L'operatore potrà eventualmente in seguito recuperare le ore con modalità e tempi da concordare e autorizzate da CODEBRI e l'Assistente Sociale di riferimento e il Direttore dell'Appalto.

7.b Assenze e sostituzioni dell'operatore

Il Direttore dell'Appalto dovrà comunicare l'assenza dell'Operatore sia alla Famiglia sia a CODEBRI e all'Assistente Sociale di riferimento, nella stessa giornata di assenza, indicando, non appena possibile quanto segue :

1. il periodo di assenza,
2. se necessario e richiestoo previsto dal progetto personalizzato, nel caso di situazioni particolarmente complesse, il nominativo del sostituto.

7.c Strutturazione dell'orario dell'intervento

La strutturazione dell'orario dell'intervento sarà concordata con la Famiglia, l'Assistente Sociale di riferimento della persona con disabilità, il Responsabile dell'Appaltatore e l'operatore sulla base del Progetto Personalizzato, ed indicato nell'accordo dell'Intervento, condiviso tra le parti.

ART. 8 - MONTE ORE ANNUO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE DISABILI (ADH)

Per lo svolgimento del **Servizio Educativo e di Assistenza Domiciliare per persone disabili (ADH)** si prevede un monte ore presunto suddiviso nei seguenti Comuni come segue:

Comuni di Riferimento	Ipotetico Monte ore Annuale - Servizio ADH Periodo Settembre -luglio
Cesano Maderno	2.750
Desio	1.800
Muggiò	1.150
Varedo	1.050
Totale	6.750

ART. 9 - ASPETTI ORGANIZZATIVI E COLLABORAZIONE CON CODEBRI, APPALTATORE E SERVIZI COMUNALI: DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

1. Per garantire una corretta e funzionale gestione del servizio, con un'efficace integrazione fra le diverse componenti che concorrono al suo funzionamento (personale dell'*Appaltatore*, personale CODEBRI, Tecnici dei Comuni), viene identificato quale responsabile di tutti i servizi in oggetto del presente appalto il Responsabile STD CODEBRI.
2. L'*Appaltatore* identifica, tra il proprio personale, il Direttore dell'Appalto e un eventuale sostituto che concorderà, con il Responsabile STD, la programmazione della gestione del servizio.
3. Il CODEBRI ha la responsabilità di garantire la qualità dei Progetti Personalizzati erogati e di monitorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, con gli strumenti e le modalità che riterrà opportune, promuovendo e sostenendo la condivisione dei servizi tra i Comuni e il mantenimento dei rapporti amministrativi con l'Appaltatore.
4. L'*Appaltatore* avrà il compito di:
 - gestire le risorse umane, promuovendone la formazione e lo sviluppo;
 - proporre a CODEBRI le soluzioni ottimali per la gestione del servizio, co-progettando, con il responsabile STD del CODEBRI, i punti di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane;
 - ottimizzare le ore di programmazione;
 - ottimizzare le ore di formazione, in accordo con il responsabile STD del CODEBRI, in relazione ai bisogni effettivi del territorio e del gruppo degli operatori, agevolandone la partecipazione.
5. Il Direttore dell'Appalto sarà tenuto ad illustrare agli operatori assegnati al servizio le caratteristiche del progetto complessivo e ad acquisire dagli stessi tutti quegli elementi che possono portare ad un miglioramento del servizio erogato.
6. L'Appaltatore dovrà compilare e tenere costantemente aggiornati gli elenchi delle persone in carico, suddivise per Comune, per tipo e ordine di scuola e/o struttura educativa, vidimati dal Direttore dell'Appalto e prodotti in duplice copia, una delle quali dovrà essere consegnata al CODEBRI; nel caso di elenchi digitali, gli stessi dovranno essere firmati digitalmente dal Direttore dell'appalto e consegnati via e-mail al Codebri.
7. L'Appaltatore dovrà inoltre rendicontare, con cadenza mensile, le ore svolte per ogni utente in carico, suddivise per Comune di residenza e per ordine di scuola e struttura educativa.
8. Al termine dell'anno scolastico, l'Appaltatore dovrà presentare una relazione scritta in merito all'attività svolta nel corso della gestione del servizio, evidenziando eventuali proposte e indicazioni di sviluppo dell'attività che segnalerà al Responsabile STD del CODEBRI.
9. I Responsabili dei Progetti Personalizzati, tramite apposite schede di sintesi e negli incontri di raccordo programmati, dovranno aggiornare il Responsabile STD dell'andamento degli interventi in merito ad ogni persona in carico ed ogni variazione significativa del piano di lavoro, evidenziando eventuali problematiche a scuola e/o con la famiglia. Le schede dovranno essere compilate, aggiornate e consegnate al Responsabile STD del CODEBRI almeno con cadenza settimanale e ogni qualvolta si evidenzino degli eventi problematici da trattare con urgenza.

10. L'appaltatore, nel corso dell'appalto, dovrà provvedere alla rilevazione del livello di soddisfazione della famiglia e della scuola e ad elaborare i relativi report che consegnerà al Responsabile STD del CODEBRI. L'appaltatore dovrà inoltre collaborare con il CODEBRI e i servizi territoriali per l'individuazione di migliorie organizzative.

Gli operatori, nello svolgimento della loro attività, sono tenuti al rispetto del segreto professionale oltre che a rispettare la normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lvo n. 196/2003 e s.m.i.

Al CODEBRI potranno pervenire eventuali osservazioni e reclami da parte della scuola e/o dalle famiglie degli studenti; il CODEBRI provvederà a verificare le specifiche situazioni con il Responsabile del Servizio dell'Appaltatore e con gli operatori interessati ai Progetti Personalizzati.

ART. 10 - PERSONALE

Il personale dell'Appaltatore dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio, tenendo in considerazione le indicazioni insite nelle segnalazioni della casistica da parte del responsabile STD del CODEBRI.

L'Appaltatore dovrà accertare, attraverso un'accurata selezione, che i propri operatori presentino le seguenti competenze:

- capacità di inserirsi in una dinamica di rispondenza continua al bisogno della situazione in cui opera;
- capacità di lettura delle dinamiche relazionali e di un corretto approccio ad esse nel contesto familiare in cui si opera;
- capacità di relazione in rapporto al gruppo di lavoro, agli operatori e alla realtà sociale;
- capacità di operare all'interno di una rete di risorse, servizi e figure professionali;
- capacità progettuale, intesa sia come capacità di considerare il proprio intervento finalizzato ad obiettivi concreti e verificabili nel tempo, che come capacità di documentare il progetto d'intervento medesimo.

Il Servizio di Assistenza all'integrazione Scolastica (ASH e AES opzionale) e il Servizio Educativo e di Assistenza Domiciliare per persone disabili (ADH) dovranno essere prestati da personale in possesso dei seguenti titoli:

- diploma di educatore professionale e/o laurea in Scienze dell'educazione o Scienze della Formazione;
- diploma di scuola media superiore ed esperienza lavorativa documentata in strutture pubbliche o del privato sociale di durata almeno biennale;
- per l'assistenza alle persone con disabilità, in riferimento ad alcune situazioni particolari, ci si potrà avvalere di personale con qualifica O.S.S. o A.S.A. (attestati rilasciati dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 14 della L. 21/12/78 n. 845 e della L.R. 07/06/80 n. 95; attestati acquisiti in altre regioni devono essere corredati da dichiarazione di equipollenza rilasciata dai competenti uffici della Regione Lombardia).

Il Servizio di Assistenza alla Comunicazione delle persone con Disabilità Sensoriale (DS opzionale), dovrà essere prestato da personale in possesso dei seguenti titoli (fatte salve diverse indicazioni da parte dell'Ente titolare):

- diploma di maturità oltre a esperienza specifica documentata o corso di formazione specifico per disabilità sensoriali; a titolo esemplificativo:
 - attestato di frequenza dei corsi dell'Istituto dei Ciechi di Milano;
 - attestato di frequenza dei corsi dell'ENS, primo e secondo livello;

- attestato regionale di partecipazione a corsi LIS di operatore della comunicazione per sordi.
- costituisce titolo preferenziale:
 - laurea in Scienze dell'Educazione/Materie Umanistiche, con esperienza e formazione specifica;
 - master specialistico per Assistenti alla Comunicazione ed all'autonomia delle persone disabili sensoriali.

L'Appaltatore dovrà impegnarsi prioritariamente a garantire continuità lavorativa al personale già impiegato nella gestione del servizio, sia soci che dipendenti e/o collaboratori, al fine di consentire una continuità della qualità del servizio erogato ad oggi e soprattutto la continuità della relazione educativa tra operatore e persona con disabilità, quale elemento qualificante per il raggiungimento degli obiettivi di promozione dell'autonomia e di integrazione individuati come prioritari.

I nominativi degli operatori, i rispettivi curricula vitae, le qualifiche e i certificati di servizio indicanti il livello retributivo applicato, dovranno essere comunicati al CODEBRI, prima dell'avvio del servizio, ed aggiornati all'inizio di ogni anno scolastico.

Qualsiasi variazione degli stessi e ogni sostituzione di personale definitiva o temporanea dovrà essere sempre preventivamente comunicata al CODEBRI.

Sarà facoltà del CODEBRI richiedere, durante l'anno scolastico in corso, qualora si rendesse necessario, la presa in carico di nuovi studenti/utenti prevedendo l'integrazione di altro personale, adeguando conseguentemente il monte ore.

Il CODEBRI inoltre si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inadeguato e/o con qualifica non corrispondente a quella del presente capitolato.

10.a Ambito di intervento e competenze dell'assistente educativo scolastico per l'assistenza agli alunni con disabilità (ASH)

Profilo: l'assistente educativo "scolastico" è una figura professionale in possesso del necessario titolo di studio ad indirizzo socio-psico-pedagogico o con esperienza educativa specifica.

Partecipa a corsi di aggiornamento professionale in base al piano di formazione previsto dall'Appaltatore.

Ambito di intervento : l'assistente educativo scolastico svolge il proprio ruolo nelle scuole (asili nido, dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado), supportando lo studente con disabilità in tutte le attività espressive ed educative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto Personalizzato.

Compiti: i compiti principali e generali dell'assistente educativo che devono essere adattati alle esigenze specifiche dei singoli studenti con la finalità prioritaria di favorirne l'integrazione nel gruppo classe e nell'ambito scolastico, possono essere così riassunti:

- progettare e attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione e la relazione nei rapporti interpersonali nel gruppo dei pari e con gli adulti dell'alunno affidatogli;
- concorrere a realizzare gli obiettivi indicati nel PEI scolastico con strumenti, metodologie specifiche e ausili, in stretta collaborazione con i docenti di classe e di sostegno; prendere parte in maniera attiva alla redazione del PEI;
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica concordati con il Consiglio di Classe e con gli specialisti, progettare e attivare interventi educativi rivolti a favorire l'autonomia ed i processi di apprendimento dell'alunno affidatogli;
- documentare la progettazione e la valutazione conclusiva degli interventi educativi tramite la modulistica indicata da Codebri e nei tempi richiesti;

- elaborare una osservazione iniziale dell'alunno/utente e dell'andamento del percorso educativo da aggiornare in itinere (come specificato all'art. 4 punto a);
- segnalare ai propri referenti le possibili criticità relativamente alla realizzazione dell'intervento e alle problematiche che dovessero emergere dall'alunno cui è rivolto l'intervento;
- assistere lo studente durante le prove d'esame, se richiesto dal Consiglio di Classe;
- partecipare al GLHO.

In questo quadro, il servizio educativo, che deve sempre sostenere il percorso scolastico degli alunni in condizione di inclusione all'interno della classe, può essere attivato con diverse modalità:

- affiancamento dell'alunno per le ore assegnate, in orari stabiliti per l'anno scolastico, per realizzare gli obiettivi definiti di concerto con la scuola;
- *tutor educativo*, a cui vengono affidati un piccolo gruppo di alunni (anche di classi diverse) con un monte ore complessivo assegnato e da utilizzare in maniera flessibile; l'intervento prevede la definizione condivisa di obiettivi e azioni che possono essere in parte perseguiti e realizzati dagli educatori, in parte realizzati dalle altre figure scolastiche e monitorati dall'educatore; l'orario di presenza in classe dell'educatore può essere modulato nei diversi periodi e in base agli impegni e ai bisogni dell'alunno;
- piccoli gruppi di progetto misti con alunni con disabilità e altri alunni non disabili (ad esempio *spazio educativo* ecc.), che svolgano attività pertinenti il programma della classe, ma attraverso modalità facilitanti, e che sfruttino l'apprendimento nelle forme "a mediazione sociale" (*peer education*, apprendimento cooperativo ecc.).

L'educatore partecipa inoltre alle eventuali sperimentazioni didattiche e educative attivate nelle scuole.

Competenze - le competenze che l'assistente educativo deve possedere nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati possono essere così riassunte:

Competenze personali:

- affidabilità personale,
- senso di responsabilità,
- determinazione.

Competenze sociali:

- saper comunicare con gli altri (in linguaggi diversi),
- saper riconoscere il proprio e l'altrui ruolo,
- saper interagire con chi presenta disabilità (utilizzando anche linguaggi diversi),
- saper collaborare e lavorare in équipe, per obiettivi comuni,
- saper adattarsi alle particolari esigenze dello studente.

Competenze tecniche e metodologiche:

- essere in grado di orientarsi nei diversi "saperi e apprendimenti",
- conoscere i diversi linguaggi da utilizzare in modo appropriato alle diverse abilità,
- conoscere gli ausili tecnici e le nuove tecnologie informatiche per un apprendimento mediato,
- saper applicare metodi e strumenti dedicati all'integrazione,
- essere in grado di documentare il proprio operato e i relativi risultati.

10.b Profilo, ruolo, compiti e competenze dell'Assistente alla Comunicazione per studenti con disabilità sensoriale

Profilo: – l'Assistente alla Comunicazione è una figura professionale con competenza specifica rispetto alla comunicazione; vuole dire essere educatori con una particolare conoscenza dei processi cognitivi e comunicativi con competenze adeguate a supportare la persona con difficoltà nella comunicazione.

Ruolo – l'assistente alla comunicazione è l'operatore socio-educativo che affianca e supporta il minore o adolescente con disabilità sensoriale e che agisce nella compensazione delle difficoltà comunicative conseguenti, favorendo il rispetto del diritto all'istruzione e all'integrazione sociale della persona e agevolando un adeguato rapporto comunicativo tra lo studente e i contesti di vita significativi con i quali egli interagisce quotidianamente: famiglia, scuola e centri riabilitativi. L'assistente alla comunicazione svolge interventi qualificati, come interprete delle esigenze sistemiche del contesto e come "facilitatore" per la realizzazione dei progetti educativi e di recupero specifici di competenza delle istituzioni responsabili.

Compiti - l'assistente alla comunicazione ha il compito di :

1. Collaborare con le Istituzioni deputate all'educazione, all'istruzione e all'integrazione nell'individuare le strategie più adeguate inserite nel contesto educativo, affinché la comunicazione con lo studente con disabilità sensoriale sia efficace, nelle sue varie accezioni (ossia nella comunicazione tra lo studente e l'assistente stesso, tra lo studente e l'insegnante e/o l'esperto specializzato, tra lo studente e i compagni e tra lo studente e la sua famiglia). Nei diversi contesti l'assistente favorisce la comunicazione, integrandola quando è necessario, e cura che essa avvenga in modo corretto, così che il bambino o adolescente possa comprendere, esprimersi e instaurare una interazione efficace attiva, personale e partecipata con il mondo esterno.
2. Conoscere il contesto sociale e la cultura familiare del minore e dell'adolescente e le modalità comunicative e relazionali del suo ambiente di vita.
3. Operare sia in ambito familiare che scolastico per il raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I. e dal progetto personalizzato attuando una stretta collaborazione con il team degli insegnanti o Consiglio di classe e con gli altri operatori dei servizi territoriali.
4. Rendere più efficienti ed efficaci gli interventi diretti allo studente, ma anche per assicurare una continuità all'esperienza di vita dell'alunno con disabilità, l'assistente alla comunicazione si pone come figura di collegamento tra scuola, famiglia e servizi riabilitativi entrando in relazione con diversi interlocutori. Curerà in tal senso i contatti reciproci tra i soggetti che sono responsabili del progetto per il benessere, il diritto all'istruzione e l'integrazione dell'alunno con disabilità sensoriale, offrendo la propria collaborazione per un lavoro sinergico.
5. Utilizzare stili educativi differenti. I diversi contesti educativi potranno richiedere la cura diretta della persona con disabilità sensoriale dall'asilo nido alla scuola superiore e per le due differenti disabilità.

Competenze: le competenze che l'Assistente alla Comunicazione deve possedere nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati possono essere così riassunte:

Competenze personali:

- affidabilità personale,
- senso di responsabilità,
- determinazione.

Competenze sociali:

- saper comunicare con gli altri (in linguaggi diversi),
- saper riconoscere il proprio e l'altrui ruolo,
- saper interagire con chi presenta disabilità (utilizzando anche linguaggi diversi),
- saper collaborare e lavorare in équipe, per obiettivi comuni,
- saper adattarsi alle particolari esigenze dello studente.

Competenze tecniche e metodologiche:

- essere in grado di orientarsi nei diversi saperi e apprendimenti,
- conoscere i diversi linguaggi da utilizzare in modo appropriato alle diverse abilità,
- conoscere gli ausili tecnici e le nuove tecnologie informatiche per un apprendimento mediato,

- saper applicare metodi e strumenti dedicati all'integrazione,
- essere in grado di documentare il proprio operato e i relativi risultati.

10.c Profilo, ruolo, compiti e competenze dell'assistente educativo domiciliare per le persone con disabilità (ADH)

Profilo: l'assistente educativo domiciliare è una figura professionale in possesso del necessario titolo di studio a indirizzo socio-psico-pedagogico o con esperienza educativa specifica.

Partecipa a corsi di aggiornamento professionale in base al piano di formazione previsto dall'Appaltatore.

Ruolo: l'assistente educativo domiciliare svolge il proprio ruolo presso la residenza della persona con disabilità e/o sul territorio, supportando la famiglia e la persona in carico in tutte le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto Personalizzato.

Compiti: i compiti principali e generali dell'assistente educativo, che devono essere adattati alle esigenze specifiche dei singoli utenti prendendo in considerazione la globalità della persona, possono essere così riassunti:

- progettare e attivare interventi educativo - assistenziali rivolti a favorire la comunicazione e la vita di relazione nei rapporti interpersonali in connessione con le agenzie sociali ed educative del territorio;
- progettare e attivare interventi educativo - assistenziali rivolti a favorire l'autonomia ed il mantenimento delle competenze acquisite, sia nell'ambito familiare che in quello sociale;
- segnalare ai propri referenti le possibili criticità relativamente alla realizzazione dell'intervento e alle problematiche che dovessero emergere dal destinatario cui è rivolto l'intervento;
- se necessario, per chi frequenta ancora la scuola, supportare l'attività didattica con la preparazione e/o la ricerca di materiale necessario allo studente per lo svolgimento dei programmi scolastici;
- realizzare gli obiettivi indicati nel Progetto Personalizzato con strumenti, metodologie specifiche e ausili, in stretta collaborazione con i competenti servizi comunali di riferimento;
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica concordati con il responsabile dei Progetti Personalizzati.

Competenze: le competenze che l'assistente educativo domiciliare deve possedere nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati possono essere così riassunte:

Competenze personali:

- affidabilità personale,
- senso di responsabilità,
- determinazione.

Competenze sociali:

- saper comunicare con gli altri (in linguaggi diversi),
- saper riconoscere il proprio e l'altrui ruolo,
- saper interagire con chi presenta disabilità (utilizzando anche linguaggi diversi),
- saper adattarsi alle particolari esigenze della persona con disabilità e della sua famiglia.

Competenze tecniche e metodologiche:

- conoscere i diversi linguaggi da utilizzare in modo appropriato alle diverse abilità,
- saper applicare metodi e strumenti dedicati allo sviluppo di azioni volte all'autonomia della persona con disabilità,
- saper osservare i contesti sociali e familiari e riconoscere eventuali criticità da riportare ai competenti servizi,
- essere in grado di documentare il proprio operato e i relativi risultati.

10.d Direttore dei servizi appaltati

L'appaltatore dovrà garantire il coordinamento generale delle attività appaltate con un proprio Direttore dei servizi, il quale deve possedere i requisiti previsti come successivamente descritto.

Gli obiettivi generali cui si ispira l'attività del Direttore dei servizi appaltati sono i seguenti:

- assicurare un'efficiente e rapida soluzione delle eventuali necessità e/o esigenze della Stazione Appaltante, interfacciandosi con il Direttore dell'esecuzione (v. art. 24 – Titolo II parte amministrativa);
- assicurare un adeguato coordinamento della gestione dei servizi;
- assicurare il corretto adempimento del progetto di gestione proposto in fase di Offerta.

Tale figura dovrà essere in possesso almeno di diploma di laurea triennale (o diploma equipollente), e formazione adeguata e documentata con precise capacità professionali di programmazione del dispositivo organizzativo e gestione del personale. Deve comunque aver maturato una comprovata esperienza almeno triennale nel coordinamento organizzativo e gestionale di analoghi servizi oggetto dell'appalto, preferibilmente nel settore della disabilità.

L'Appaltatore, in sede di gara, dovrà presentare il curriculum tipo, dal quale emergano le esperienze nell'area socio-educativa e le competenze professionali effettive e potenziali. Rispetto al curriculum presentato dall'appaltatore in sede di gara, nel corso della gestione non viene ammessa alcuna variazione peggiorativa, a meno che venga giudicata equivalente dalla Stazione Appaltante, che si riserva comunque di accettare o meno le eventuali variazioni.

Il Direttore dei servizi appaltati dovrà:

- garantire la propria reperibilità giornaliera, per esigenze di natura gestionale e organizzativa, tra cui la contestazione dei disservizi, incontri, sopralluoghi in contraddittorio e richieste operative;
- utilizzare mezzi di supporto e comunicazione propri (fax, computer, connessioni telefoniche, internet, fotocopiatori, posta elettronica).

Il Direttore, inoltre, dovrà:

- essere responsabile del personale e dei servizi affidati in gestione;
- prestare aiuto agli operatori nelle emergenze organizzative;
- contribuire a migliorare i rapporti interpersonali fra gli operatori e tendere alla eliminazione di attriti e conflittualità;
- collaborare con i Responsabili del CODEBRI ai fini del monitoraggio delle attività. Il Direttore dei servizi appaltati dovrà avere la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le incombenze che riguardano l'adempimento degli oneri contrattuali.

L'affidamento dell'incarico al soggetto individuato dall'Appaltatore per il ruolo di Direttore deve intendersi a termine e, a seguito di verifica congiunta da parte di entrambe le parti contraenti, potrà cessare previa richiesta della Direzione della Stazione Appaltante, con preavviso di mesi uno, se non saranno rispettati i presupposti sopracitati.

10.e Responsabile dei Progetti Personalizzati:

L'Appaltatore dovrà altresì prevedere delle figure di Responsabili dei progetti Personalizzati di riferimento per gli operatori (con laurea in pedagogia, psicologia o equipollente), con almeno due anni di esperienza documentata in analoghi servizi, per il monitoraggio dell'andamento dei progetti e la loro realizzazione. L'intervento del Responsabile si configura come il responsabile dei progetti individuali, della loro realizzazione attraverso la funzione di:

- 1) Supervisione dell'efficacia dei progetti, ovvero:
 - adeguatezza al contesto scolastico e territoriale (per il servizio ADH),
 - effettiva efficacia in relazione ai bisogni dell'allievo/minore,
 - coerenza con il Percorso di vita e le altre progettazioni in essere (da parte di Servizi sociali, Servizi specialistici, ecc.),

- coerenza con le finalità generali del servizio enunciate dal A.s.c. Consorzio Desio Brianza;
- 2) Collaborazione organizzativa e tecnica, affiancando il Direttore dei servizi appaltati collaborando ad individuare le soluzioni migliori tra il piano organizzativo delle assegnazioni degli educatori e le priorità sul piano educativo.

Questa figura risponde direttamente al Direttore dei servizi appaltati, si deve raccordare con il Responsabile STD per la supervisione delle attività e dei Progetti Personalizzati, deve gestire i gruppi di lavoro delle diverse unità operative.

In particolare deve:

- acquisire e condividere con gli operatori le informazioni relative all'alunno e all'andamento del progetto;
- su autorizzazione/indicazione del Responsabile STD, deve programmare incontri di verifica presso le scuole, almeno due volte all'anno, su ciascun caso seguito (salvo diversa indicazione del responsabile STD), con servizi comunali e territoriali relativi alla realizzazione degli interventi educativi personalizzati, e ad incontri specifici che si rendessero necessari per situazioni particolari e/o critiche;
- condurre incontri periodici con gli operatori (equipe) di aggiornamento e supervisione sugli interventi; almeno 2 volte all'anno in ciascuna equipe deve essere programmata la presenza del responsabile STD;
- supervisionare i Progetti Personalizzati, supportando gli operatori nella stesura degli stessi (individuazione obiettivi, indicatori, metodologie, attività, coerenza con i criteri di stesura) e curando il rispetto dei tempi e l'invio al CODEBRI dei Progetti Personalizzati controllati e firmati;
- garantire la partecipazione agli incontri periodici (almeno quindicinali) di raccordo con il Responsabile STD del CODEBRI;
- tre volte all'anno, durante l'anno scolastico, parteciperanno anche gli operatori dei competenti servizi comunali per una condivisione della progettazione e monitoraggio di tutti gli interventi in essere;
- garantire l'aggiornamento costante sull'andamento del progetto di intervento, sulla situazione degli alunni, su eventuali problemi e criticità, nel corso degli incontri e/o attraverso l'utilizzo di schede di sintesi che dovranno essere compilate, aggiornate e consegnate al Responsabile STD del CODEBRI, almeno con cadenza mensile e ogni qualvolta si evidenzino degli eventi problematici da trattare con urgenza.

L'affidamento dell'incarico ai soggetti individuati dall'Appaltatore per i ruoli in argomento dovrà intendersi a termine e, a seguito di verifica congiunta da effettuarsi con la Direzione della Stazione Appaltante, potrà cessare, su richiesta esplicita della Direzione della Stazione Appaltante, con preavviso di 15 giorni, qualora non sarà data prova di professionalità e capacità relazionale.

L'Appaltatore dovrà altresì prevedere un referente di natura amministrativa non in servizio presso la Stazione Appaltante, con il quale potersi interfacciare in via preferenziale per qualsiasi problematica di natura amministrativa, economica e legale legata all'appalto stesso.

10.f Programmazione e incontri di equipe e supervisione

Ogni operatore dovrà disporre di un numero di ore da destinare agli incontri di equipe, alla supervisione e alla programmazione, la cui attribuzione varierà in funzione del numero di studenti e/o utenti assegnati, e del monte ore attribuito per ogni studente e/o utente concordato con il Direttore dell'Appalto e comunicato al CODEBRI.

Si propone schematicamente il seguente criterio per la distribuzione delle ore di equipe e programmazione per singolo operatore.

MONTE ORE per "attività indirette" per il destinatario dell'intervento da documentare con "evidenze oggettive" come segue :

Equipe : per ogni operatore almeno 20 ore Annue.

Inoltre, per la programmazione di altre "attività indirette" per il destinatario dell'intervento da documentare con "evidenze oggettive", l'appaltatore dovrà prevedere per ogni operatore almeno il seguente monte ore proporzionale al numero di casi seguiti:

1 utente	2 utenti	3 utenti	≥ 4 utenti
10 ore Annue	15 ore Annue	20 ore Annue	30 ore Annue
Con un monte ore per operatore inferiore alle 10 ore settimanali e 1 utente in carico prevedere un monte ore di programmazione o di equipe compreso tra 5 e 10 h annue.			

Altre casistiche andranno valutate singolarmente in accordo con il CODEBRI.

Queste ore (Programmazione ed equipe) dovranno essere documentate attraverso :

- Schede di presenza e firme degli operatori, controfirmate dai referenti dei progetti personalizzati dell'Appaltatore.
- Ordine del Giorno degli incontri di equipe e relativi verbali, con firma di presenza degli operatori, controfirmate dal referente dei progetti personalizzati dell'Appaltatore, da consegnare contestualmente alle fatture.

Le ore di programmazione (indicativamente pari al 6 % delle ore effettivamente svolte con l'utenza calcolato sul monte ore complessivo di tutti servizi in appalto) saranno totalmente a carico dell'Appaltatore, da considerare nel costo orario unico omnicomprensivo.

La sede degli incontri potrà essere individuata presso la sede del CODEBRI, previo accordo con il responsabile STD del CODEBRI, e/o sul territorio comunale di riferimento messa a disposizione dai competenti Servizi Comunali afferenti al servizio.

In accordo con il Direttore del Servizio dell'Appaltatore e con il CODEBRI, potranno partecipare agli incontri altre figure istituzionali (Assistenti Sociali, Referenti tecnici del CODEBRI, Referenti Tecnici dei Competenti Servizi Comunali, ecc.).

Il CODEBRI potrà comunque concordare con l'Appaltatore, una diversa modulazione/distribuzione del monte ore di programmazione/equipe complessivo di ciascun operatore in base a differenti necessità che potranno emergere nel corso dell'anno scolastico.

10.g REGISTRAZIONE PRESENZE

E' richiesta una modalità informatizzata di rilevazione e registrazione delle presenze degli operatori in servizio, tramite sistemi in grado di garantire l'autenticità della rilevazione in termini di data e ora nel rispetto della normativa vigente .

L'appaltatore dovrà comunque inviare alla scadenza definita le schede corrispondenti alle ore svolte con ciascun alunno/destinatario dell'intervento in cui siano indicati:

- nome e cognome del destinatario dell'intervento,
- Nominativo dell'operatore di riferimento dell'intervento,
- la scuola o il domicilio/famiglia di riferimento,
- il servizio ed il comune di riferimento,
- le ore indirette (es. programmazione e formazione) svolte nel mese nell'apposita colonna,

- orario di entrata e orario di uscita,
- il totale delle ore lavorate nella giornata calcolato in sessantesimi.

Nel caso in cui l'intervento sia a favore di un gruppo occorrerà predisporre un registro del gruppo, su cui riportare cognome e nome di tutti i componenti per registrarne le presenze.

E' tassativamente richiesto di separare le ore svolte a diretto contatto con gli studenti e/o utenti (le ore d'incarico), da tutte le altre (siano programmazione, formazione o altro) utilizzando per quest'ultime un'apposita colonna.

Le schede di presenza consegnate al CODEBRI dovranno essere in formato digitale secondo uno standard aperto (possibilmente pdf) e asseverate tramite apposizione di firma elettronica dal Direttore dei servizi appaltati.

Inoltre dovrà essere inviato a CODEBRI un riepilogo contenente i dati sopracitati secondo il formato e tracciato record che verrà richiesto dalla Stazione Appaltante.

All'inizio dell'anno scolastico, nel mese di settembre, sarà richiesto di compilare il prospetto contenente il proprio orario di servizio per ciascun studente/utente, che dovrà corrispondere a quanto sarà poi riportato sulle singole schede presenza.

Qualsiasi variazione successiva si rendesse necessaria, dovrà essere concordata con il Responsabile del Servizio dell'Appaltatore e comunicata tempestivamente al CODEBRI.

Il Direttore dell'Appalto dell' *Appaltatore* dovrà far pervenire le schede di presenza, per i controlli amministrativi, alla segreteria SP del CODEBRI entro e non oltre il 10° giorno del mese successivo all'intervento. Se il giorno 10 cadesse di sabato o domenica, le schede dovranno essere consegnate il venerdì precedente la data di scadenza.

NOTA BENE : al di là delle fattispecie sopraindicate, l'Appaltatore dovrà essere in grado di fornire a richiesta in tempo reale i dati "certificati" di presenza degli operatori in servizio.

TITOLO II - PARTE AMMINISTRATIVA

ART. 11 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel Titolo I Parte Tecnica, nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

ART. 12 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di 24 mesi, dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2019, in riferimento ai calendari scolastici, o dalla data di attivazione del servizio oggetto dell'appalto, che verrà indicata in un apposito verbale di inizio delle attività predisposto e controfirmato dalle parti, con scadenza comunque fissata al 31 agosto 2019, fatta salva la eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 13.

L'Appaltatore aggiudicatario deve rendersi disponibile a iniziare il servizio a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

E' facoltà del CODEBRI richiedere, in corso di appalto, l'effettuazione di nuove o maggiori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni e costi dell'aggiudicazione compatibilmente con la disponibilità di bilancio.

ART. 13 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO

L'Appaltatore aggiudicatario, a richiesta del CODEBRI, si obbliga a prorogare il contratto per un massimo di due anni successivi a quello previsto al precedente art. 12 alle condizioni ed ai prezzi contenuti nell'originario contratto. L'opzione va esercitata non oltre il termine della fine del mese di marzo precedente l'anno scolastico per il quale si intende prorogare il contratto.

Durante il periodo di proroga del contratto, l'amministrazione avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara per l'appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per l'Appaltatore, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio sarà eseguito dall'Appaltatore che risulterà vincitore della nuova gara d'appalto.

ART. 14 - REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto; si procederà esclusivamente all'adeguamento periodico dei prezzi.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della normativa di riferimento, i prezzi del presente appalto saranno soggetti a revisione prezzi effettuata in base all'incremento dell'indice ISTAT per le Famiglie di Operai ed Impiegati (FOI) intercorrente tra il mese di agosto dell'anno in cui si procede alla revisione rispetto al mese di agosto dell'anno precedente.

La prima revisione prezzi sarà effettuata con decorrenza da settembre 2019 con riferimento all'incremento intercorso nel periodo da luglio 2018 a luglio 2019, e per gli anni successivi si applicherà il medesimo criterio.

In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili, l'Appaltatore potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del codice civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto. L'Appaltatore, qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta, dovrà dimostrare tale situazione alla stazione appaltante con dati inconfutabili.

L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

ART. 15 - IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA

Prezzo orario omnicomprensivo a base di gara € 21,60 oltre IVA di legge.

PER I SERVIZI ASH ADH

L'importo complessivo per i servizi ASH ADH, per l'intera durata del contratto, viene quindi stimato in circa € 8.646.912,00 oltre Iva, così suddivisi :

- Set.2017/agosto 2019 € 3.602.880,00, oltre IVA di legge.

Importo stimato dell'appalto per i Servizi ASH ADH dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021 (4 anni): € 7.205.760,00 oltre I.V.A.; € 1.441.152,00 oltre I.V.A., opzione quinto d'obbligo per importo stimato dell'appalto per i Servizi ASH ADH dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021 (4 anni).

PER I SERVIZI OPZIONALI AES DS

Importo complessivo per i Servizi AES DS, qualora sarà definito il finanziamento a livello Regionale/Provinciale e saranno previsti le relative competenze a livello distrettuale/Ambito/comunale di ambito, viene quindi stimato in circa € 2.280.960,00 oltre Iva, così suddivisi :

- Set. 2017/agosto 2019 € 950.400,00, oltre IVA di legge

Importo stimato dell'appalto per i Servizi AES DS dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021 (4 anni) : € 1.900.800,00 oltre I.V.A.; € 380.160,00 oltre I.V.A. opzione quinto d'obbligo per importo stimato dell'appalto per i Servizi ASH ADH dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021 (4 anni)

L'importo complessivo dell'appalto per i servizi ASH ADH + i Servizi AES DS dal 1 settembre 2017 al 31 agosto 2021 (4 anni) viene quindi stimato in circa € 10.927.872,00 oltre Iva.

Ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e smi si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a € 0,00 (zero).

ART. 16 - PAGAMENTI IN ACCONTO E RITENUTE A GARANZIE – TEMPI DI PAGAMENTO

Il compenso che l'Ente riconosce all' Aggiudicatario per l'esecuzione delle prestazioni disciplinate dagli atti di gara è il prezzo orario offerto in sede di gara.

- I pagamenti avvengono mensilmente, mediante emissione di stato avanzamento del servizio a cura del Direttore dell'esecuzione che dovrà avvenire entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, fatto salvo problematiche e/o ritardi dell'Appaltatore e/o esigenze di ulteriori controlli da parte della Stazione Appaltante; successivamente il Responsabile del Procedimento provvederà all'emissione del certificato di pagamento entro sette giorni dalla data dello stato di avanzamento; dopo l'emissione del certificato di pagamento l'Appaltatore potrà presentare regolare fattura.
- Ai sensi dell'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni nel certificato di pagamento è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.
- I corrispettivi saranno pagati dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'Impresa dopo l'emissione dei documenti sopraccitati; il Direttore dell'esecuzione provvederà alla liquidazione della stessa previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi indicati nella fattura e relativi allegati come di seguito indicati.
- La Stazione appaltante provvede al pagamento del predetto certificato entro i successivi 30 giorni, mediante emissione dell'apposito mandato e l'erogazione a favore dell'Aggiudicatario. L'appaltatore procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.
In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

L'Appaltatore declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

ALLA CONTABILITÀ DEL SERVIZIO, DOVRÀ ESSERE ALLEGATA:

- La scheda presenze mensile dei destinatari dell'intervento, su modello fornito dal CODEBRI con indicate le ore relative alle attività dirette ed indirette svolte mensilmente da ogni singolo operatore, in base alle modalità indicate all'art. 10 punto g denominato "Registrazione presenze". In caso di mancato adempimento sarà applicata la penalità prevista dall'art. 40.
- L'elenco del monte ore svolto mensilmente su modello fornito dal CODEBRI a favore dei destinatari dei servizi, vidimato dal Direttore dell'Appalto e suddiviso per tipologia di servizio e per comune di residenza.
- Comunicazione di eventuali sostituzioni e/o nuove assunzioni.

Tali documenti devono essere inoltrati al CODEBRI, il quale controllerà la regolarità degli stessi prima di autorizzare il pagamento delle spettanze richieste.

La mancata consegna di tale modulistica non consentirà al Direttore dell'esecuzione l'emissione dello stato di avanzamento.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà inoltre detratto l'importo delle eventuali penali pecuniarie applicate per inadempienza e quant'altro dalla stessa dovuto.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte dell'Appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate a : A.s.c. Consorzio Desio-Brianza – Via Lombardia, 59 – 20832 Desio(MB) – C.F. 91005610158 – P.I. 00988950960.

Nel caso di A.T.I. il fatturato verrà liquidato a favore della capogruppo.

L'Aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

ART. 17 - PAGAMENTI A SALDO

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 60 giorni dalla redazione del certificato di verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.Lvo n. 50/2016.

In tale occasione la stazione appaltante provvederà alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i., il tutto previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

ART. 18 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO

Nel caso in cui la stazione appaltante non rispetti i tempi di pagamento gli interessi moratori saranno calcolati come previsto dall'art. 5 del D.Lvo n. 231/2002 e s.m.i.

ART. 19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI /PAGAMENTI

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare, pena la risoluzione del contratto, la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.8.2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. Il contratto sarà risolto espressamente in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa o nelle altre forme e modalità previste dalla citata normativa.

ART. 20 – CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 106, c. 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 21 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'esecuzione dei servizi di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Appaltatore.

Ai sensi dell'art. 105, c. 4, lett. a) del D.Lvo n. 50/2016, il subappalto è vietato in qualsiasi sua forma e percentuale. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese che occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE RAMO D'AZIENDA

È fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del Codice Civile e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/16, a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.

ART. 23 – GARANZIA DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio, l'Aggiudicatario dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.Lvo n. 50/16.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con DPR 13 febbraio 1959 n° 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cod. civ., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cod. civ. comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Aggiudicatario.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà svincolata definitivamente al momento dell'approvazione del certificato di verifica di conformità del servizio svolto, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dall'Appaltante.

Resta salva, per la Stazione Appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione del servizio.

La Stazione Appaltante è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Aggiudicatario è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione della Stazione Appaltante.

ART. 24 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 101 e seguenti del D.Lvo n. 50/16 la prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'esecuzione che sarà nominato dalla stazione appaltante. Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto nella normativa vigente. L'Aggiudicatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

ART. 25 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore della esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. E' ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal direttore dell'esecuzione nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

L'esecutore che ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione temporanea delle prestazioni, senza che la stazione appaltante abbia disposto la ripresa delle stesse, può diffidare per iscritto il responsabile del procedimento a dare le necessarie disposizioni al direttore dell'esecuzione perché provveda a quanto necessario alla ripresa. La diffida ai sensi del presente comma è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa delle prestazioni, qualora l'esecutore intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

Qualora la sospensione, o le sospensioni se più di una, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può richiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; se la stazione appaltante si oppone allo scioglimento, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Salvo quanto previsto nel presente comma, per la sospensione delle prestazioni, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'esecutore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione delle prestazioni.

Fuori dei casi sopra previsti, il responsabile del procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti.

Nel caso di sospensione il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale di sospensione deve essere firmato dall'esecutore.

Le sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte dalla stazione appaltante per cause diverse da quelle sopracitate sono considerate illegittime e danno diritto all'esecutore ad ottenere il risarcimento dei danni subiti. Cessate le cause della sospensione deve essere redatto apposito verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigersi a cura del direttore dell'esecuzione e firmato dall'esecutore. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

ART. 26 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Aggiudicatario, il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore.

ART. 27 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 28 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la stazione appaltante si riserva la facoltà di far eseguire all'Appaltatore ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale in base alle vigenti norme civilistiche

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lvo n. 50/2016 la stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, qualora l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50% del valore del contratto iniziale:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;

2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

b) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per la stazione appaltante. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

c) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:

1) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;

2) nel caso in cui la stazione appaltante si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.

d) se le modifiche non sono sostanziali ossia quando non altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti.

Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

ART. 29 – VERIFICA DI CONFORMITÀ

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Trattandosi di prestazioni continuative, viene svolta la verifica di conformità in corso di esecuzione; la stessa è attuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto che rilascia apposita certificazione al momento dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio.

La verifica di conformità finale e complessiva è avviata entro 20 giorni dall'ultimazione della prestazione; la stessa è conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto, salvo che la stazione appaltante non decida diversamente.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Qualora il certificato di verifica di conformità sia emesso dal direttore dell'esecuzione, lo stesso è confermato dal responsabile del procedimento.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

ART. 30 - NORME GENERALI IN TEMA DI PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico dell'Appaltatore. Qualora l'Aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto ai servizi appaltati, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 30, c. 4 e 5 del D.Lvo n. 50/16 procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Aggiudicatario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra, il Committente si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Aggiudicatario. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni dei servizi, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità ed onestà.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi appaltati, l'Aggiudicatario dovrà comunicare al Direzione dell'esecuzione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione entro 5 giorni.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà produrre al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori, ai sensi dell'art. 1 del D.Lvo 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente, l'Aggiudicatario dovrà provvedere, per i nuovi inserimenti di lavoratori, entro 30 giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale che sarà applicata secondo quanto indicato nell'apposito articolo del presente capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro unico del lavoro, il libro paga, il registro degli infortuni previsto dalle vigenti norme e quanto previsto in materia di lavoro dalle norme vigenti

L'Aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i.

L'Aggiudicatario dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai diversi servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire il servizio anche in caso di sciopero. In attuazione di quanto previsto dalla Legge 12 giugno 1990 n. 146 e dalla Legge 83/2000, in caso di sciopero del personale, il datore di lavoro dovrà darne notizia alla stazione appaltante tempestivamente e con almeno un anticipo di cinque giorni, e dovrà comunque garantire nell'ambito dei suoi obblighi, l'effettuazione dei servizi essenziali. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dall'Impresa Aggiudicataria verrà detratta dal computo mensile.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a favorire la formazione e l'aggiornamento del personale operante nei servizi oggetto di appalto, presentando annualmente un apposito piano di formazione alla Direzione della esecuzione.

Inoltre il personale dell'Aggiudicatario dovrà:

- essere sottoposto, a carico dell'Aggiudicatario, alle visite mediche, agli accertamenti ed alle vaccinazioni eventualmente previste per l'esercizio dell'attività in ambiente socio-sanitario;
- essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, a carico dell'Aggiudicatario, in relazione ai rischi individuati dal DVR secondo la periodicità di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e su parere del proprio Medico Competente.

L'Aggiudicatario garantisce prioritariamente, nella fase di reclutamento, la precedenza di riassunzione al personale impiegato nel precedente appalto per gli stessi servizi garantendo e applicando allo stesso il C.C.N.L di categoria.

Qualora l'Aggiudicatario sia una Cooperativa Sociale ex Legge 381/91 e s.m.i., si ribadisce l'applicabilità del vigente C.C.N.L delle cooperative sociali. Se l'Aggiudicatario avrà una diversa forma sociale, al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori e gli ospiti del servizio, si chiede l'impegno a riconoscere la possibilità di assunzione del personale attualmente presente nei servizi oggetto dell'appalto.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il CODEBRI ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Aggiudicatario.

E' prevista la possibilità di accogliere tirocinanti, operatori del servizio civile e volontari. L'Aggiudicatario dovrà presentare al CODEBRI un elenco dei soggetti che ipotizza di impegnare, precisandone il numero e il tempo di impiego. Resta inteso che tali figure non dovranno essere in sostituzione del personale proprio dell'Aggiudicatario e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia.

Il CODEBRI si riserva di richiedere la presentazione della documentazione che si riterrà necessaria, relativa agli operatori impegnati nei servizi.

ART. 31 APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 E PREVENZIONE DEI RISCHI

L'Aggiudicatario è tenuto a ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni. L'ente appaltante potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti l'attuazione del decreto sopra citato. In particolare l'Aggiudicatario è tenuto a verificare la valutazione dei rischi inerenti:

- a. l'esito della sorveglianza sanitaria per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.
- b. l'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori affinché gli stessi abbiano ricevuto un'adeguata informazione su:
 1. I rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Aggiudicatario.
 2. Le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
 3. I rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia.
 4. I pericoli connessi all'uso delle sostanze chimiche sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica.
- a) l'avvenuta formazione in occasione di:
 1. Assunzione.
 2. Del trasferimento o cambiamento di mansioni.
 3. Dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
 4. Dell'informazione periodica in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.
- b) L'avvenuta attuazione tecnica e organizzativa per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte. Che per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati abbiano ricevuto delle istruzioni d'uso alle condizioni di impiego .
- c) L'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali in modo che i DPI siano impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.
- d) La movimentazione manuale dei carichi. Per la tipologia del lavoro non è possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori. Il datore di lavoro deve dimostrare di avere adottato le misure organizzative necessarie per ridurre il rischio che la movimentazione comporta, tenendo presente come riferimento l'allegato VI. Informazione e formazione.
- e) L'avvenuta valutazione e relativi provvedimenti circa la protezione dei lavoratori da eventuali agenti biologici. Le misure specifiche per gli addetti sanitari affinché siano applicate procedure che consentono di manipolare, decontaminare ed eliminare senza rischi per l'operatore e per la comunità, i materiali ed i rifiuti contaminati .

Se la valutazione evidenzia rischi per la salute dei lavoratori :

1. Le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione.
2. Le misure igieniche da osservare.
3. La funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare alla Direzione del CODEBRI il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Per i servizi del seguente capitolato non sono state riscontrate interferenze tra l'attività svolta dal CODEBRI e l'Aggiudicatario.

I costi per la sicurezza derivanti dalla valutazione dei rischi per ridurre le interferenze è quindi pari a zero.

Art. 32 OTTEMPERANZA AL D.LGS. 196/2003 (PRIVACY)

Ogni dipendente dell'Appaltatore dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti gli ospiti e gli operatori, dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio.

In particolare, si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

L'Appaltatore alla firma del contratto sarà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lvo n. 196/2003 e s.m.i.; lo stesso dovrà provvedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi al CODEBRI.

L'Appaltatore dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Il CODEBRI inoltre si riserva di richiedere la presentazione della documentazione che si riterrà necessaria, relativa agli operatori impegnati nei servizi (ad esempio i rispettivi curriculum, i titoli di studio, le qualifiche, i certificati di servizio indicanti il livello retributivo applicato, ecc.).

ART. 33 – CONTROLLI

La vigilanza ed il controllo sull'organizzazione e gestione dei servizi competono al direttore dell'esecuzione, che potrà in ogni momento effettuare ispezioni per controllare che i servizi siano mantenuti ad un livello soddisfacente e, comunque, secondo il progetto presentato dall'Aggiudicatario in sede di gara.

La Stazione Appaltante si riserva di individuare e applicare sistemi di misurazione del livello di qualità dei servizi attraverso indicatori, parametri ed altri metodi oggettivi, comunque da condividere nel merito con l'Aggiudicatario, in un'ottica di miglioramento continuo.

L'Aggiudicatario dovrà fornire in fase di offerta il piano dettagliato di autocontrollo per il monitoraggio delle proprie attività relative ai vari servizi, con la descrizione dei metodi con i quali intende riportare alla Stazione Appaltante i risultati dei controlli di qualità.

L'Aggiudicatario dovrà comunque tenere in considerazione l'obiettivo generale del miglioramento del servizio all'utenza.

La Direzione della Stazione Appaltante potrà identificare un suo Responsabile del Controllo Qualità e/o apposita Commissione di Vigilanza e Controllo ai quali affidare i seguenti incarichi (indicati a mero titolo esemplificativo):

- svolgere un'attività costante di verifica dell'andamento gestionale delle attività relative ai servizi appaltati, comunicandone gli esiti attraverso relazione da comunicare all'Aggiudicatario almeno con periodicità semestrale;
- presidiare il sistema di controllo della qualità tramite indicatori, parametri e metodi oggettivi;
- sviluppare un'attività propositiva rivolta all'individuazione e all'indicazione di misure e azioni volte al miglioramento degli standard qualitativi di gestione;
- attivare analisi sul rapporto qualità-prezzo dei vari servizi per valutare eventuali aree di ottimizzazione.

ART. 34 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti o tirocinanti a persone o cose e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte del CODEBRI sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge.

A tale scopo l'Aggiudicatario dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il CODEBRI da qualsiasi responsabilità, polizza assicurativa per R.C. con i seguenti massimali:

R.C. verso terzi:

- per sinistro € 2.000.000,00
- per persona € 1.550.000,00
- per danni a cose € 1.550.000,00

R.C. verso dipendenti:

- per sinistro € 2.000.000,00
- per persona € 1.550.000,00
- per danni a cose € 1.550.000,00

L'Aggiudicatario si impegna altresì a stipulare apposita polizza assicurativa per R.C. per i danni cagionati dagli ospiti in carico, ad altri ospiti, al personale dell'Aggiudicatario ed a terzi con i seguenti massimali:

- per sinistro € 2.000.000,00
- per persona € 1.550.000,00
- per danni a cose € 1.550.000,00

L'esistenza di tale polizza specifica non libera l'Aggiudicatario dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Ente appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

L'Aggiudicatario s'impegna a mantenere la copertura assicurativa in corso per l'intera durata dell'appalto e a comunicare all'Amministrazione appaltante eventuali annullamenti o disdette della suddetta polizza. Nelle ipotesi di annullamenti o disdette della polizza assicurativa, l'Aggiudicatario dovrà produrre nuova polizza assicurativa R.C.T. con i massimali e le condizioni sopra indicate.

I massimali dovranno essere aggiornati a cura dell'Aggiudicatario qualora intervenissero fattori che possano modificare i relativi valori assicurativi.

ART. 35 - SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora per il CODEBRI si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'Aggiudicatario in caso di risoluzione del contratto per cause imputabili all'Aggiudicatario, il CODEBRI si riserva la facoltà di incaricare alla gestione del servizio in oggetto la seconda ditta in graduatoria, previa valutazione.

ART. 36 - STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato nella forma di scrittura privata.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Aggiudicatario.

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

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati forniti dalle Imprese saranno trattati dal CODEBRI esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto.

Ai sensi dell'art. 5, c. 2 del DM. 2.12.2016 (G.U. n. 20 del 25 gennaio 2017) le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione

ART. 37 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre a quanto dettato dal presente capitolato, ogni norma di Legge, Decreto e Regolamento vigenti o che siano emanati durante la gestione del servizio, in tema di assicurazioni sociali e previdenziali, o che siano comunque applicabili al settore in oggetto.

ART. 38 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si obbliga a sollevare il committente da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza e negligenza dell'Aggiudicatario nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese e i danni che il committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'Aggiudicatario ed in ogni caso da queste rimborsate.

L'Aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il committente che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, nonché dell'operato dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati possano derivare al committente o ai terzi.

ART. 39- RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Aggiudicatario non intenda accettare l'assegnazione, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal CODEBRI.

ART. 40 - PENALITÀ

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

1	€ 300,00	SCHEDE DI SINTESI SETTIMANALI - per la mancata consegna delle schede di sintesi settimanali dell'andamento su ogni persona in carico, degli interventi ed ogni variazione significativa del piano di lavoro al Responsabile SID, redatta dal referente dei progetti personalizzati;
2	0,3 per 1000 dell'importo netto contrattuale	AVVIO DEGLI INTERVENTI – per ritardo nell' avvio degli interventi a decorrere dalla data di avvio richiesta dal CODEBRI, per singolo studente/utente e per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 giorni lavorativi.
3	€ 300,00	SCHEDE DI OSSERVAZIONE – per la mancata consegna della scheda di osservazione nei tempi e nei modi indicati nel presente capitolato, in riferimento ad ogni singolo studente;
4	0,3 per 1000 dell'importo netto contrattuale	PROGETTI PERSONALIZZATI – per ritardo nella consegna dei progetti personalizzati a decorrere dalla data individuata dal CODEBRI e preventivamente comunicata all' <i>Appaltatore</i> , se non già indicata nel presente capitolato, per singolo studente/utente e per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 giorni lavorativi.

5	€ 300,00	COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA DELL'OPERATORE – per la mancata comunicazione dell'assenza dell'operatore come previsto dal capitolato, in riferimento ad ogni singola assenza dell'Operatore non comunicata;
6	€ 300,00	SOSTITUZIONI - sostituzioni in caso di assenza dell'operatore: a) per la mancata sostituzione dell'operatore nei tempi e nei modi previsti dal presente capitolato, in riferimento ad ogni singola mancata sostituzione dell'Operatore;
	0,4 per 1000 dell'importo netto contrattuale	b) per ogni giorno di ritardo nella sostituzione dell'operatore, a decorrere dalla data di richiesta comunicata dal CODEBRI e per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 giorni lavorativi.
7	€ 400,00	Servizio ADH ORARI DEL SERVIZIO – se si dovesse verificare l'inosservanza parziale o totale degli orari del servizio che ne pregiudichino il corretto svolgimento;
8	€ 300,00	Servizio ADH – per la mancata COMUNICAZIONE dell'individuazione dell'operatore assegnato all'intervento da parte dell'appaltatore, come stabilito nel capitolato, per singolo utente;
9	€ 300,00	Servizio ADH - per la mancata COMUNICAZIONE dell'avvenuto avvio dell'intervento come indicato nel presente capitolato, per singolo utente;
10	0,3 per 1000 dell'importo netto contrattuale	Servizio ADH - per ogni giorno lavorativo di ritardo NELL'AVVIO DELL'INTERVENTO a decorrere dalla data concordata con il CODEBRI, come indicato nel capitolato, per singolo utente e per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 giorni lavorativi.
11	€ 300,00	Servizio ADH – per la mancata COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA DELL'OPERATORE ADH come previsto dal capitolato, in riferimento ad ogni singolo Operatore assente;
12	€ 100,00	per mancata risposta da parte del referente di natura amministrativa non in servizio presso la Stazione Appaltante, per qualsiasi problematica di natura amministrativa, economica e legale legata all'appalto stesso;
13	€ 300,00	Ogni qualvolta si verifichi la mancata partecipazione del referente dei progetti personalizzati agli incontri di raccordo con il Responsabile SID del CODEBRI;
14	€ 300,00	per ogni giorno di irreperibilità del Coordinatore dei servizi e della gestione del personale e del suo sostituto a decorrere dalla data di segnalazione da parte del CODEBRI;
15	0,6 per 1000 dell'importo netto contrattuale	per ogni giorno di ritardo nella consegna delle SCHEDE PRESENZA di tutti gli operatori per il controllo mensile da parte del Committente, a decorre dalla data di scadenza indicata nel presente capitolato e per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 giorni lavorativi.
16	€ 500,00	per comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità e personalità degli utenti, fatto salvo ulteriori provvedimenti
17	€ 2.000,00	per ogni giorno di mancata esecuzione, sospensione , ovvero impossibilità ad espletare uno solo dei servizi oggetto dell'appalto per un singolo comune;
18	€ 2.500,00	per personale inadeguato e/o con qualifica degli operatori non corrispondente a quella del presente capitolato;
19	€ 5.000,00	per ogni giorno di mancata esecuzione, sospensione, ovvero impossibilità ad espletare i Servizi oggetto dell'appalto per un singolo comune;
20	€ 500,00	Per ogni altro inadempimento alle obbligazioni assunte con il presente capitolato e non previste nei casi precedentemente indicati

Al verificarsi di una delle ipotesi per cui si deve applicare la penale, si adotterà il seguente procedimento:

- il CODEBRI contesterà per iscritto mediante fax o raccomandata A/R l'addebito all'Appaltatore nel più breve tempo possibile e comunque entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento;
- l'Appaltatore entro 5 giorni dovrà formulare le proprie osservazioni sulla contestazione formulata mediante nota scritta da produrre via fax o raccomandata A/R;
- il CODEBRI adotterà la decisione definitiva entro 15 giorni dal ricevimento della nota dell'Appaltatore o dalla scadenza del termine di presentazione delle controdeduzioni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati e in caso di insufficienza attingendo alla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente ricostituita a cura dell'Appaltatore nella sua integrità pena la risoluzione del contratto.

ART. 41 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Art. Capitolato	Grave errore
Art. 1	Abbandono arbitrario dei servizi oggetto dell'appalto
Art.12	Mancata accettazione della procedura negoziata ed estensione dei servizi.
Art. 16	DURC irregolare
Art. 21	Subappalto del servizio, totale o parziale
Art. 22	Cessione del contratto
Art. 23	Mancato reintegro della Cauzione
Art. 30	Mancata applicazione del CCNL di riferimento o pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali di cui al CCNL, delle assicurazioni e per riscontrate irregolarità

Costituiscono altresì grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i.;
- b) mancata assunzione del servizio da parte dell'Impresa entro la data stabilita dalla stazione appaltante;
- c) inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno all'appaltante;
- d) sospensione arbitraria del servizio, anche parziale, per 48 ore consecutive;
- e) condanna definitiva per reati contro l'ambiente, in violazione alle norme di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- g) subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- h) impiego di personale non dipendente;
- i) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal CODEBRI;
- j) reiterazione per tre volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di un anno solare.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, l'appaltante adotterà l'iter di cui agli artt. 108 e seguenti del Codice degli appalti e s.m.i. ;

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che l'Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, l'Appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento dei servizi all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

ART. 42 - RISERVE E RECLAMI

Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati all'Appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a

mezzo di apposizione di riserva sui documenti contabili ed esplicitazione delle riserve con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo dell'Appaltante (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta).

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 206 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 43 - DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il Direttore dell'esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Direttore dell'esecuzione. La nomina del Rappresentante dell'Impresa dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

ART. 44 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Monza . È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

ART. 45 – MODALITA' DI APPALTO

Il presente appalto sarà aggiudicato con la procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con applicazione dei parametri e pesi indicati nel disciplinare di gara.