



Liceo Scientifico Statale "G. Ancina"

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane



P.^{zza} Don Mario Picco, 6 / Via Tripoli, 4 - 12045 FOSSANO (CN)
PEC: cnps010003@pec.istruzione.it PEO: info@liceoancina.gov.it Sito Web: liceoancina.gov.it
Tel. 0172/694063 - Fax 0172/694044

All'albo online dell'Istituto
Agli atti

BANDO DI GARA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA DI DUE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO LICEO SCIENTIFICO STATALE 'G.ANCINA' DI FOSSANO (CN)

Art. 1

OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO

Formano oggetto del presente capitolato la disciplina, l'affidamento e la successiva gestione del seguente Servizio:

- a) Assistenza per l'autonomia di due alunni portatori di handicap, in ambito scolastico, così come disciplinato dagli artt. 12 e 13 della L. 104/92 e s.m.i.

Art. 2

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente Capitolato consiste in interventi di assistenza per l'autonomia di due alunni portatori di handicap in ambito scolastico come di seguito specificati:

- l'attività dovrà essere svolta presso il Liceo Scientifico Statale "G.Ancina" di Fossano nei giorni di svolgimento dell'attività didattica, come stabilito da calendario scolastico e orario di apertura della scuola interessata;
- per gli studenti destinatari degli interventi di assistenza, l'Aggiudicatario dovrà individuare un operatore secondo un orario di servizio concordato esclusivamente con il Dirigente Scolastico di questo Liceo, sulla base di una specifica programmazione rispondente alle esigenze di assistenza e di frequenza;
- l'orario potrà subire modifiche in corso d'anno e sarà subordinato alle giornate di effettiva presenza degli alunni a scuola. Nel caso in cui lo studente risulti assente per periodi superiori ai 30 giorni, sarà cura del Dirigente Scolastico di indicare, appena conosciuto, il periodo di assenza. E' fatto comunque salvo il primo giorno di assenza dello studente che giustifica la presenza dell'operatore.

Ogni operatore incaricato dal servizio di cui sopra dovrà attestare la propria presenza in servizio mediante la firma del registro giornaliero.

Per tale servizio, di cui all'art.2, si prevede un impegno complessivo per il periodo dall'inizio lezioni e termine stabilito per l'8 giugno 2019, corrispondente a n.10 ore sett.li per un alunno e a n.5 ore sett.li per l'altro alunno, nell'ambito della disponibilità finanziaria assegnata dalla Provincia di Cuneo di €10.310,00.

Sono previsti anche gli eventuali impegni che potranno presentarsi per riunioni con il team dei docenti, nonché la partecipazione alla gite scolastiche e alle eventuali uscite con obbligo di assistenza da parte degli operatori.

Art. 3

NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio in esame e oggetto dell'appalto è da considerarsi ad ogni effetto di legge servizio pubblico e non potrà essere, per nessun motivo, sospeso od abbandonato, se non in caso di forza maggiore.

L'Aggiudicatario dovrà comunque garantire sempre la continuità e regolarità del servizio, previo accordo con l'Istituto sulle modalità alternative di svolgimento del servizio.

Art. 4

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto per i servizi di cui alle lettere a) dell'art. 1 del presente Capitolato è fissata in 1 (UNO) anno relativo all'Anno Scolastico 2018/2019.

In relazione alla natura del servizio di cui al precedente art. 3, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a suo insindacabile giudizio, ove accerti delle inadempienze da parte dell'Aggiudicatario; il contratto potrà essere risolto secondo quanto disposto dall'art.15 del presente Capitolato.

Art. 5

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO (E MODALITA' DI PAGAMENTO)

Per l'esecuzione dei servizi di cui all'art.1 all'Aggiudicatario verrà corrisposto il corrispettivo appaltato nel limite del finanziamento assegnato dalla Provincia di Cuneo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Le fatture elettroniche relative al servizio in oggetto dovranno essere presentate a cadenza mensile, ed esse dovranno dettagliare i costi di ogni tipologia di servizio di cui al precedente art. 1 e secondo le indicazioni dettate dall'Istituto Scolastico.

Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo quanto previsto dalla normativa in materia di pagamenti per gli enti pubblici, sulla base delle ore effettivamente svolte indicate nel predetto registro giornaliero delle presenze.

L'Aggiudicatario dovrà, pertanto, comunicare il nominativo del personale operante risultante dal prospetto vidimato dal Dirigente Scolastico come previsto all'art. 2 del presente capitolato.

Dal pagamento dell'importo mensile, sarà detratto l'importo delle spese per l'esecuzione d'ufficio delle sanzioni disciplinari applicate in caso di disservizi.

Art. 6

REQUISITI:

- DI AMMISSIONE

Per essere ammesse alla gara le Cooperative/Enti/Associazioni partecipanti alla gara devono attestare con dichiarazione sostitutiva il possesso dei seguenti requisiti, in conformità alle vigenti disposizioni sulla documentazione amministrativa D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni di data non anteriore a sei mesi, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità:

- 1) Cooperative/Enti/Associazioni specializzate che operano e che hanno sede nella Provincia di Cuneo.
- 2) Iscrizione alla CCIAA (allegare visura).
- 3) Le cooperative e/o loro consorzi dovranno essere iscritte all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. (Ministero delle attività produttive) del 23 giugno 2004, in attuazione dell'art. 9 del D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 223 - sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del Codice Civile.
- 4) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i..
- 5) Di essere in regola ai sensi della legge n. 55/90 art.17 e s.m.i., nel senso di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria.
- 6) Di rispettare le norme e il CCNL di categoria per i lavoratori dipendenti.
- 7) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 68/99 e s.m.i.
- 8) Di essere in regola con tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali, di mantenere regolari posizioni previdenziali e assicurative presso l'Inps e l'Inail e di essere in regola con i relativi versamenti.
- 9) Di essere in possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- 10) Di non essere incorsi nelle sanzioni interdittive previste dal D.Lgs 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui al D.Lgs. 81/2008. Si richiede inoltre la presentazione di copia dell'atto costitutivo e dello Statuto.
- 11) Di essere in possesso dei requisiti di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

12) Di essere titolare di apposita e idonea polizza assicurativa contro i rischi e responsabilità civile verso terzi (Polizza RCT/RCO) che dovrà essere consegnata all'Istituto Scolastico prima della stipulazione del contratto di appalto.

13) Il rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

14) Di aver preso visione del capitolato d'appalto e di accettarlo integralmente ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, senza riserve e condizioni.

15) Di non essere coinvolta in situazioni oggettive lesive della par-condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte (e di collegamenti sostanziali).

- DEL PERSONALE

Tutto il personale operante nei servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1 lettera a) dovrà essere in possesso del Diploma di Laurea ad indirizzo pedagogico, psicologico, in Scienze dell'Educazione, della Formazione o, in alternativa di un diploma di scuola secondaria di secondo grado unito ad una documentata esperienza maturata nel settore per almeno tre anni. Il diploma di Laurea costituisce comunque titolo preferenziale.

L'Aggiudicatario dovrà fornire i nominativi degli operatori, i loro curricula le rispettive qualifiche fin dall'inizio del servizio.

Il personale addetto, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali entrerà in contatto, garantendo, in particolare, un rapporto di attenzione e di dialogo con la famiglia dello studente affidato.

In particolare ogni operatore dovrà garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi della normativa vigente.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertati dall'Amministrazione direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

L'Aggiudicatario garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte dell'operatore impegnato, la sua immediata sostituzione con personale avente la stessa qualifica professionale.

L'Aggiudicatario dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

L'Aggiudicatario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previste dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i.

Art. 7

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si impegna:

- a sostituire, già dal primo giorno di assenza, ove possibile, l'addetto al servizio di assistenza alle autonomie, ovvero nel caso in cui si tratti di assenza programmata;
- ad applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo;
- all'iscrizione agli Enti ed Istituti previdenziali ed assistenziali a norma delle vigenti disposizioni di legge;
- a provvedere alle assicurazioni, alla tutela e all'assistenza del personale medesimo;
- ad applicare lo Statuto dei lavoratori (L. 300/97) restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle Leggi o regolamenti vigenti in materia;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del personale incaricato.

Art. 8

RESPONSABILITA' DELL'ENTE AGGIUDICATARIO

L'Ente aggiudicatario:

- è responsabile personalmente e civilmente degli infortuni che, eventualmente, dovessero subire i propri dipendenti, nonché dei danni procurati a terzi ed agli utenti dal proprio personale durante il servizio;
- è responsabile verso l'Istituto Scolastico del corretto andamento e svolgimento del servizio assunto;
- dovrà rispondere anche dell'operato dei propri dipendenti e l'Istituto Scolastico avrà la facoltà di ordinare l'allontanamento dal servizio di quelli che ritenesse necessario, motivandone le ragioni e nel rispetto delle norme vigenti;
- dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose;
- è responsabile civilmente e penalmente per danni a terzi causati da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di Società Assicuratrici;
- è tenuto a stipulare apposita ed idonea polizza assicurativa contro i rischi e responsabilità civile verso terzi (Polizza RCT/RCO) che dovrà essere consegnata all'Istituto Scolastico prima della stipulazione del contratto di appalto;
- dovrà farsi garante nei confronti dell'Istituto Scolastico che il proprio personale nell'espletamento del servizio assegnato segua i principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, quali applicare il segreto professionale per quanto attiene alle informazioni dei dati sensibili degli studenti disabili e su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico, applichi la medesima diligenza nell'espletamento del servizio e assuma la responsabilità della propria attività;
- si impegna a custodire, secondo le regole e le modalità previste dalla normativa vigente i dati personali degli alunni e a non diffondere informazioni inerente gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio.

Art. 9

VIGILANZA E CONTROLLO

L'Istituto Scolastico mantiene le funzioni di controllo dei servizi e ne constata il regolare funzionamento.

Art. 10

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione sarà sulla base dei fattori ponderali di seguito indicati:

- **AREA QUALITÀ**: punteggio massimo 60 punti di cui:

A. Piano formativo del personale (elaborato max pag. 2 formato A4) max punti 25 di cui:

- partecipazione ai corsi di formazione organizzati dagli enti territoriali su materie di competenza max punti 15
- presentazione di un piano formativo del personale, senza costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica, inerente la professione da svolgere che comprenda i diversi servizi oggetto dell'appalto (differenziato in base alle mansioni del personale) max punti 10

B. Organizzazione del servizio (elaborato max pag. 2 formato A4): presentazione di un elaborato che illustri le modalità tecniche di organizzazione dei vari servizi ad integrazione di quanto previsto nel capitolato max punti 15

C. Proposte migliorative, innovative, aggiuntive e sperimentali (da specificare in un elaborato max pag. 2 formato A4) max punti 20

• **AREA ORARIO:** punteggio massimo 40 punti

Il punteggio da attribuire all'elemento ore sarà determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\text{costo orario più basso} \times 40 / \text{costo orario da valutare}$$

per un *punteggio massimo totale assegnabile di 100 punti.*

La valutazione delle offerte verrà effettuata dalla commissione all'uopo costituita che opererà in conformità di quanto previsto dal bando di gara.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che consegnerà il punteggio complessivo più elevato a seguito della sommatoria dei punteggi come sopra determinati.

Il punteggio da attribuire all'elemento qualità verrà calcolato, per ciascuno dei suddetti criteri A – B – C, attraverso la media dei coefficienti attribuiti dai singoli componenti della Commissione.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purchè ritenuta idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il provvedimento di aggiudicazione impegnerà l'Amministrazione soltanto dopo che lo stesso sarà divenuto esecutivo ai sensi di legge.

Art. 11

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà presentare al Dirigente Scolastico, prima dell'inizio del servizio, i seguenti documenti:

- Dati relativi al coordinatore dell'Ente aggiudicatario, completi di numeri telefonici fissi, mobili, fax e indirizzo di posta elettronica;
- Polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile del personale impiegato, esenti da franchigia e scoperti, che renda totalmente indenne l'Istituto Scolastico da qualsivoglia responsabilità derivante da danni che potrebbero capitare a persone o cose durante lo svolgimento del servizio; l'aggiudicatario dovrà stipulare apposita assicurazione della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, comprendendo nei terzi anche gli utenti del servizio e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti/arrecati dagli utenti nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. I massimali di assicurazione dovranno essere di almeno €. 3.000.000,00 per sinistro, per persona, animali e per danni a cose. I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'appaltatore, né nei confronti dell'Istituto Scolastico, né nei confronti dei danneggiati.

L'aggiudicatario dell'appalto deve eseguire il servizio a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, nel luogo individuato dall'Amministrazione, nei termini e con le modalità indicate nel contratto e nel capitolato d'appalto.

In caso di rifiuto del servizio l'Amministrazione avrà facoltà di provvederne altro, in relazione alle sue esigenze, a totale carico dell'affidatario, salvo in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti, sia in termini economici che di immagine.

Il programma di esecuzione del servizio, redatto dall'aggiudicatario, non può prevedere obblighi per l'Amministrazione la quale si intende completamente mallevata da qualunque onere.

La responsabilità sulla regolare esecuzione del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

Art.12

TERMINE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'offerta indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 08/09/2018**. Il plico potrà essere consegnato a mano presso l'ufficio protocollo del Liceo Scientifico Statale "G.Ancina" di Fossano dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30 o spedito a mezzo raccomandata al predetto Istituto in Piazza Don Mario Picco n. 6 - 12045 FOSSANO (CN). Si precisa che anche le raccomandate dovranno pervenire entro il termine perentorio del 08/09/2018 e che l'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori o ritardi nel recapito. L'offerta dovrà essere presentata in un plico principale, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sullo stesso, oltre all'intestazione del

mittente e l'indirizzo dello stesso, dovrà essere indicata la dicitura "Appalto per l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili – a.s. 2018/19".

Il plico principale dovrà contenere due buste chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura:

- A) busta "Documentazione amministrativa" contenente istanza di partecipazione alla gara in carta semplice con la dichiarazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione, corredata a pena di esclusione da copia del documento di identità del sottoscrittore.
- B) Busta contenente l'offerta tecnica "Progetto di gestione del servizio" contenente tutto quanto previsto e meglio descritto all'art.10.

Art. 13

LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità indicate all'art. 2 del presente capitolato presso gli edifici scolastici del Liceo Scientifico Statale "G.Ancina" di Fossano.

Prima dell'inizio del servizio sarà comunicato all'Ente Aggiudicatario ogni dato necessario all'attivazione e gestione del servizio.

Art. 14 PENALITÀ

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto e della perfetta esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetto all'applicazione di penalità pari a:

- Euro 350,00 per ogni giorno di ritardo nell'inizio del servizio o per ogni giorno di mancata prestazione del servizio;
- Euro 500,00 per ogni difformità di servizio, inadempienza o inosservanza di quanto previsto dal presente capitolato.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, notificata a mezzo PEC.

L'aggiudicatario sarà tenuto a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dall'Istituto Scolastico, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

L'Istituto Scolastico, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Per le penalità dovrà essere emessa nota di credito che sarà incassata in concomitanza con la liquidazione della fattura più prossima.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

Art. 15

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- per interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- qualora l'Aggiudicatario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'Ente aggiudicatario;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
- dopo la comminazione di quattro sanzioni pecuniarie.

L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguirlo, per cause non imputabili all'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 1572 del C.C.

E' comunque facoltà dell'Istituto Scolastico, a suo insindacabile e motivato giudizio, dichiarare risolto il

contratto, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od ogni altra qualsiasi formalità, all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 16

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'Aggiudicatario dell'appalto non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto. Le cessioni e i subappalti effettuati in violazione del disposto di cui al comma precedente, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Art. 17

CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Liceo Scientifico Statale "G.Ancina" di Fossano e l'aggiudicatario dell'appalto, in ordine all'esecuzione del servizio e all'applicazione e di norme e regolamenti di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Cuneo.

Art. 18

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte dell'Istituto Scolastico. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria, finalizzata all'emanazione del provvedimento finale, a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del predetto Istituto Scolastico. Titolare del trattamento dati è il dirigente scolastico del Liceo Scientifico Statale "G.Ancina" di Fossano.

Art. 19

RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia di contabilità dello Stato, di appalti pubblici di servizi e di contratti, al Codice Civile e Codice di Procedura Civile.

Fossano, 30/08/2018

Prot.n. 3162/VI.3

CIG: Z7524C086E

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Ezio DELFINO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993