



**COMUNE DI NOVIGLIO**  
Città Metropolitana di Milano

**Partita IVA 04143420158 – C.F.80121990156**

Piazza Roma 1 – CAP 20082 - ☎ 029006066/76 - Fax 029006282  
Email [scuola@comune.noviglio.mi.it](mailto:scuola@comune.noviglio.mi.it)

**CAPITOLATO SPECIALE**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRE-SCUOLA/ POST-SCUOLA E PER ASSISTENZA AD PERSONAM A STUDENTI CON DISABILITÀ**

**Periodo dal 01/09/2022 al 30/06/2024**

**CIG: 92761465D6**

**ENTE APPALTANTE**

Comune di Noviglio (MI) Piazza Roma n. 1 – 20082 Noviglio (MI) tel. 02/90060.66 – fax. 02/90062.82. PEC. [Protocollo.noviglio@legalpec.it](mailto:Protocollo.noviglio@legalpec.it)

Premesso che il Comune di Noviglio, nell’esercizio delle titolarità delle funzioni in materia sociale nel proprio territorio, osserva le seguenti normative di riferimento:

- la Legge 328 dell’8 novembre 2000 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e dei servizi sociali*”, con particolare riferimento agli artt. 1, 5 e 19;
- la Legge regionale 12 marzo 2008 n. 3 “*Governo della rete degli interventi e delle attività alla persona in ambito sociale e sociosanitario*” con particolare riferimento agli artt. 3, 18, 19 e 20;

**1. Oggetto dell’appalto**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento dei seguenti servizi, connessi con le attività scolastiche, da svolgersi nei luoghi, nei tempi e secondo le modalità indicate negli articoli successivi da svolgersi in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia:

- a) Servizio, assistenza e vigilanza ai minori che fruiscono del servizio di pre-scuola e post-scuola presso la scuola dell’infanzia di via Pertini, in fraz. Mairano e presso la scuola primaria di Via Verdi a Noviglio;
- c) Servizio di assistenza ad personam presso i vari plessi scolastici (anche esterni al territorio di Noviglio) per alunni residenti a Noviglio della scuola dell’infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado con disabilità

**2. Durata dell’appalto**

La durata dell’appalto è di due anni scolastici - anno scol. 2022/2023 e anno scol. 2023/2024 : con inizio determinato dal calendario scolastico stabilito dal dirigente scolastico.

In particolare comprenderà i giorni di apertura secondo il calendario scolastico, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure della scuola programmate e fatte salve le variazioni per i casi di forza maggiore e di sciopero (scioperi, eventi naturali ...).

L’inizio ed il termine del servizio potranno essere discrezionalmente differiti o anticipati dall’Amministrazione rispetto al calendario scolastico fissato dagli Organi Scolastici competenti in considerazione delle proprie esigenze organizzative.

L’Amministrazione Comunale si impegna a comunicare all’Impresa, con almeno 5 giorni di preavviso, la data di inizio e termine effettivo del servizio.

L’impresa aggiudicataria non potrà in alcun modo ritardare l’inizio della gestione dei servizi se non diversamente comunicato dall’Amministrazione Comunale.

Alla fine del periodo l’appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida.

### 3. Importo dell'appalto

Il valore complessivo presunto per l'intero periodo del servizio è di € 199.000 (centonovantanove/00) oltre I.V.A. di legge se dovuta.

### 4. Modalità di gara e criteri di aggiudicazione

La gara viene espletata nella forma della procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.lgs. 50/2016, in modalità telematica sulla piattaforma per l'e-procurement SINTEL dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARIA), Centrale Unica di Committenza della Regione Lombardia, in osservanza delle disposizioni contenute nella Legge 66/2014.

Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, da individuare in base ai criteri di valutazione meglio esplicitati nel disciplinare e bando di gara, il Comune si riserva di procedere anche in presenza di una sola offerta valida, quando questa sia ritenuta congrua e conveniente.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di non procedere ad alcuna aggiudicazione o di sospendere la procedura di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto né saranno restituiti gli elaborati presentati.

### 5. Progetto e modalità di esecuzione dei servizi

I servizi richiesti consistono in:

#### 1) **Pre-scuola:** orari

Gli educatori prenderanno in consegna dai genitori i minori all'ora dell'inizio del servizio e ne saranno responsabili sino al loro affidamento al personale incaricato dell'Istituto Comprensivo di Noviglio-Casarile, al termine del servizio medesimo.

- scuola dell'infanzia : accoglienza, assistenza prima dell'inizio delle lezioni dalle ore 7.30 alle ore 8.00 dal lunedì al venerdì;
- scuola primaria: accoglienza, assistenza prima dell'inizio delle lezioni dalle ore 7.30 alle ore 8.30 dal lunedì al venerdì;

#### 2) **Post-scuola:** orari

Gli educatori prenderanno in consegna i minori dagli insegnanti al termine delle regolari lezioni e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento ai genitori o ad adulti espressamente delegati al ritiro.

- scuola dell'infanzia: accoglienza, assistenza e organizzazione di attività educative di gioco libero o strutturato per i minori frequentanti la scuola dell'infanzia (dalle ore 16.00 alle ore 18.00) dal lunedì al venerdì;
- scuola primaria: accoglienza, assistenza e organizzazione di attività educative di gioco libero o strutturato, per i minori frequentanti la scuola primaria (dalle ore 16.30 alle ore 18.00) dal lunedì al venerdì;

- 3) **Servizio di assistenza ad personam:** assistenza a minori con disabilità residenti a Noviglio, segnalati dal Comune di Noviglio ed in possesso di diagnosi funzionale che prescrive l'assistenza educativa per la comunicazione e le relazioni sociali, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, sia nel Comune di Noviglio che in altri Comuni, secondo le modalità e gli orari che il Comune concorderà di anno in anno con le istituzioni scolastiche.

### 6. Descrizione e obiettivi dei servizi di pre e post scuola

I servizi di pre-scuola e doposcuola sono istituiti presso la scuola dell'infanzia di via Pertini in fraz. Mairano e presso la scuola primaria di via Verdi a Noviglio.

Il pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza, assistenza, custodia ed intrattenimento degli

alunni, che ne faranno richiesta, prima dell'inizio delle lezioni.

Il post-scuola mira ad offrire, mediante un qualificato ed organizzato complesso di attività, una serie di strumenti ed opportunità affinché i bambini possano impiegare il loro tempo libero.

Obiettivo del servizio è quello di far trascorrere agli alunni il tempo pre-scolastico e post-scolastico pomeridiano in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività formative, espressive e ricreative proposte dagli educatori che gestiscono i gruppi di alunni ad essi affidati.

Compatibilmente con le condizioni meteorologiche buona parte delle attività dovrà svolgersi all'aperto, utilizzando gli spazi scolastici esterni.

## **7. Dimensioni dell'utenza di pre e post scuola**

Il numero presunto di utenti dei rispettivi servizi, calcolato sulla base dell'anno scolastico 2021/2022, sarà presumibilmente il seguente:

- a) Pre-scuola: n. 15 alunni (Scuola dell'infanzia) e n. 30 alunni (Scuola primaria)
- b) Post scuola n. 20 alunni (scuola dell'infanzia) n. 50 alunni (Scuola primaria)

Le quantità indicate hanno puro valore indicativo e non vincolano in alcun modo la stazione appaltante. L'aggiudicatario non vanta pertanto alcuna pretesa a che il servizio assunto abbia un volume in qualche modo non rispondente alle proprie aspettative.

### **Resta inteso che saranno pagati solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento dei servizi resi**

Il Comune si impegna a comunicare all'Appaltatore aggiudicatario, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico gli elenchi degli alunni iscritti al pre e post scuola, suddivisi per scuola e per servizi, riportando il nome e cognome, n. telefonico, indirizzo con i relativi costi del servizio.

Nel Progetto Gestionale presentato dai partecipanti alla gara dovranno essere esplicitate metodologie, finalità, organizzazione e tipologia delle attività che saranno proposte ai gruppi per il pre-scuola e per il post scuola nella sua articolazione oraria. Tale programmazione, soprattutto per il post scuola, deve prevedere una varia gamma di attività: in particolare attività di tipo motorio, ludico ricreative, l'uso degli spazi esterni, nel rispetto delle prescrizioni di prevenzione da covid -19, qualora dovessero ripresentarsi le condizioni di emergenza sanitaria.

## **8. Materiale di consumo per i servizi di pre e post scuola**

Tutto il materiale ludico/didattico necessario (materiale di facile consumo, giochi, cancelleria, ecc.) allo svolgimento dei servizi di pre scuola e post scuola è a totale carico dell'Appaltatore aggiudicatario.

Nel Progetto di Gestione dei servizi deve essere indicato il tipo e la quantità di materiale messo a disposizione. Tale materiale dovrà comunque corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene e di qualità.

Nel corso del servizio l'Appaltatore aggiudicatario garantisce il ricambio di suddetto materiale laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Il servizio include il riassetto delle aule e degli spazi occupati per la realizzazione del post-scuola.

## **9. Modalità operative per i servizi di pre e post scuola**

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare l'elenco degli operatori incaricati del servizio indicando per ognuno nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico. L'aggiudicatario, nella gestione dei servizi deve attenersi alle seguenti modalità operative:

Gli educatori distribuiranno la merenda del pomeriggio – che verrà fornita dalla ditta concessionaria del servizio di refezione;

A. Ogni operatore, impiegato nella gestione quotidiana delle attività inerenti ai servizi, si fa carico della continuità del rapporto con gli utenti.

B. Tutti gli educatori dovranno portare, in maniera ben visibile, un tesserino di riconoscimento che indicherà l'appartenenza all'Impresa aggiudicataria e che sarà fornito dall'Impresa stessa.

C. L'aggiudicatario ha funzioni di coordinamento generale come descritto al successivo punto e).

D. In caso di assenza imprevista o ritardo da parte dell'operatore, questi è tenuto ad avvertire immediatamente il Coordinatore dei servizi il quale è tenuto a garantire la sostituzione dell'operatore assente entro lo stesso giorno, dandone comunicazione anche alla scuola e l'ufficio Servizi Scolastici del Comune.

E.. L'A.C. potrà richiedere la sostituzione degli educatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione degli educatori non idonei.

Per tale servizio l'aggiudicatario dovrà provvedere alla rilevazione quotidiana delle presenze, aggiornare e gestire un elenco formato Excel, degli alunni iscritti al servizio suddivisi per scuola riportando nome e cognome, classe, n.tel del genitore e i relativi costi, inoltre dovrà segnalare prontamente l'ufficio Pubblica Istruzione la presenza di bambini non iscritti al servizio;

I prospetti delle presenze, firmati da un educatore del servizio vanno presentati mensilmente all'ufficio servizi scolastici comunale

### **10 ) Funzioni di coordinamento e organizzazione**

L'aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dei servizi, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi, in una dimensione di autonomia organizzativa, con particolare riferimento a:

I. Organizzazione delle attività e programmazione mensile delle stesse, nell'ambito delle tipologie e secondo le modalità indicate nel capitolato e nel Progetto Gestionale presentato in sede di gara, garantendo criteri di varietà e alternanza delle proposte;

II. Continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale, per la migliore gestione dei servizi, quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini ad essi affidati;

III. Sostituzione degli operatori, sia in caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, ecc.) sia in caso di assenze impreviste, con le modalità di cui alla lettera d), assicurando la continuità dei servizi, con personale adeguatamente istruito in merito ai compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni scolastiche e necessari alla migliore gestione delle attività;

IV. Per l'esecuzione delle suddette funzioni l'Aggiudicatario dovrà designare un referente che manterrà i rapporti con l'ufficio Servizi Scolastici.

## **SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM**

### **11. Descrizione e obiettivi del servizio**

Il servizio consiste nella Assistenza ad Personam a favore di bambini e ragazzi portatori di disabilità certificati in base alla Legge 104/92 e bambini/ragazzi in condizione di disagio segnalati dalle Istituzioni scolastiche e a seguito della documentazione rilasciata (Diagnosi funzionale) dall'ATS e ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e l'attuazione dei programmi assistenziali ed educativi individuali redatti dai servizi e dagli organi a ciò competenti.

Il Servizio di assistenza ad Personam, attraverso l'attivazione di tutte le collaborazioni necessarie, consiste nel garantire:

- attività di supporto all'autonomia personale dei minori;
- attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi individuati nei piani educativi individualizzati, in stretto raccordo con la scuola ;

Tali attività si traducono in prestazioni di sostegno educativo finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici come sopra indicato.

### Interventi previsti:

Assistenza ad Personam a favore di bambini e ragazzi disabili della scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado e della scuola superiore, da effettuarsi a favore dei minori residenti nel Comune di Noviglio.

Tale servizio dovrà essere svolto nei plessi scolastici del comune di Noviglio e nelle scuole frequentate dagli stessi in Comuni diversi da Noviglio

**In base all'anno scolastico 2021/2022 sono previsti 26 utenti per un monte ore complessivo SETTIMANALE presunto di 75 ore ( per 40 settimane per ogni anno scolastico) :**

**Si stima che il totale complessivo presunto a partire dal mese di settembre 2022 al 30 giugno 2023 e da settembre 2023 al 30 giugno 2024 ammonterà complessivamente a circa 6045 ore, per tutti i minori seguiti in tutte le scuole frequentate dai nostri residenti**

**Il servizio inizierà e terminerà in corrispondenza dell'apertura e chiusura dell'anno scolastico, differenziata nei vari livelli di istruzione scolastica e/o istituti, in ogni caso approssimativamente da metà settembre fino a fine giugno di ogni anno scolastico.**

### **12.Programmazione ed espletamento del servizio e verifiche**

Il Servizio dovrà essere espletato in collaborazione col Comune che segnalerà i minori destinatari dell'intervento. Il Servizio prevede interventi sulla base dei programmi individualizzati che verranno predisposti dall'aggiudicataria in collaborazione con gli insegnanti delle varie scuole interessate, con i familiari dei minori interessati e con i servizi specialistici eventualmente coinvolti. L'organizzazione del servizio e le modalità di svolgimento dello stesso avverranno pertanto sulla base dei programmi predisposti dagli operatori impiegati in accordo con i tutti i soggetti interessati e con la Referente del Comune di Noviglio. Sono previste verifiche tecniche sulla base delle necessità evidenziate, di volta in volta, dagli operatori impiegati e dalla Referente del Comune, che potrà richiedere anche relazioni scritte circa gli interventi effettuati dagli operatori.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

La Cooperativa/ditta appaltatrice è dunque obbligata ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato o per un numero maggiore di ore.

Il monte ore settimanale assegnato al singolo alunno dovrà essere utilizzato esclusivamente in caso di presenza dello stesso presso l'istituto scolastico o altra sede concordata.

Le ore non effettuate in caso di assenza dell'alunno, se funzionali e previa verifica con i referenti scolastici e dell'A.C., potranno essere recuperate prioritariamente sul medesimo alunno nei periodi successivi progettuali o sul potenziamento di altri alunni o su nuove situazioni emergenti.

L'A.C. si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, in qualsiasi momento dell'anno:

- i plessi dove si effettuano gli interventi di assistenza;
- il numero degli alunni assistiti;
- il monte ore.

Le prestazioni si svolgono in tutti i giorni di attività previsti dal calendario scolastico e devono comunque essere garantite in caso di assenza del personale educativo con opportune sostituzioni, senza compromettere quantitativamente e qualitativamente le attività affidate, previa verifica di opportunità in accordo con i referenti scolastici.

Nel caso di assenze programmate dei minori dovrà essere sospeso l'intervento degli aiuti educativi, a partire dal primo giorno di assenza sino al rientro del minore. In tal caso, non è dovuto alcun corrispettivo per il mancato servizio, fatti salvi i recuperi come sopra definiti.

Nel caso di assenze non programmate dei minori, l'assistente educativo dell'aggiudicataria resterà a scuola la prima ora di assenza, concordando le attività da svolgere con i referenti scolastici. Nelle ore / giorni successivi, l'intervento di assistenza dovrà essere sospeso sino al rientro del minore e per queste ore / giorni non sarà dovuto alcun corrispettivo, fatti sempre salvi i recuperi come sopra definiti.

Per ogni alunno disabile l'educatore compila un foglio delle ore svolte, annotando e motivando eventuali assenze dell'educatore/alunno ed evidenziando eventuali variazioni orarie occasionali.

In caso di moduli orari inferiori ai 60 minuti, deve essere valorizzata la durata effettiva di assistenza (es. nel caso di ore scuola da 50 minuti, 3 ore da 50 minuti corrisponderanno a 2 ½ ore di educativa) come nel piano orario concordato tra le parti e gli istituti scolastici, la conversione oraria in centesimi è effettuata nella sommatoria di fine mese per ciascun educatore.

I prospetti ore di tutti gli alunni, convalidati dall'Istituto/ente scolastico, saranno inoltrati mensilmente all'A.C., unitamente a un prospetto di riepilogo.

### **13. Personale richiesto – requisiti**

L'operatore che sarà individuato per il servizio di assistenza ad personam dovrà essere in possesso del seguente titolo:

- laurea/diploma di educatore professionale o diploma di scuola media superiore con idoneo curriculum professionale documentato nel settore dell'handicap e si occuperà dell'attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi previsti dai piani educativi individualizzati.

**I requisiti del personale dovranno essere comprovati a cura della Cooperativa/ditta la quale deve fornire un dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio ed in riferimento ai quali dovrà presentare:**

- fotocopia del titolo di studio;
- dichiarazione relativa alla documentata esperienza nel settore dell'handicap;

Tale elenco dovrà essere presentato al Comune entro la data prevista per l'inizio delle attività.

Il personale impiegato nelle sedi scolastiche è tenuto ad annotare su apposito modulo, predisposto dalla ditta, l'orario di entrata ed uscita in servizio, che dovrà essere consegnato al Servizio Comunale competente con cadenza mensile differenziato su ogni singolo utente.

I titoli di studio di cui sopra dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

La Cooperativa/ditta aggiudicataria si impegna inoltre a provvedere alla sospensione dal servizio di quegli operatori che l'Amministrazione Comunale ritenga non idonei nell'espletamento del servizio e alla sostituzione entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Il Comune non è tenuto a fornire il pasto al personale della Cooperativa/ditta.

Il personale impiegato dall'aggiudicataria è alle complete dipendenze della stessa alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, etc. e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

### **14. Obblighi ed oneri degli aggiudicatari**

La Cooperativa/ditta aggiudicataria è tenuta a :

- fornire il personale necessario con i requisiti indicati al precedente art. 3;
- provvedere alla sostituzione del personale assente entro la giornata e in tempo utile per l'esecuzione del servizio;
- stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento del servizio in oggetto;
- assicurare la stabilità e la continuità del personale;
- limitare i fenomeni di turn-over tali da compromettere la qualità del servizio. Qualora, per giustificati motivi, si rendesse necessario sostituire il personale impiegato, l'aggiudicataria dovrà preventivamente informare il competente Servizio Comunale.
- garantire la collaborazione del personale impiegato con gli insegnanti delle varie scuole interessate, con le famiglie dei minori cui è rivolto il servizio.
- garantire la presenza dell'educatore anche nel caso vengano svolte attività esterne alla scuola, senza costi aggiuntivi per il Comune.
- L'aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo di un referente/coordinatore del Servizio che dovrà essere disponibile a collaborare strettamente con la referente dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

- È fatto divieto di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o di parte del servizio.
- L'aggiudicataria si impegna altresì a rispettare tutte le norme previste dal Regolamento U.E 679/2016.
- L'aggiudicataria è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'A.C., degli Istituti Comprensivi e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'A.C. dei danni cagionati a cose e persone.
  - L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/2008).
  - Il Referente del Servizio individuato dalla ditta dovrà comunicare e chiedere apposita autorizzazione alla referente dell'ufficio servizi scolastici comunale in merito a qualsivoglia modifica del monte orario che ogni singolo operatore effettua con l'utente assegnato, se si discosta dal Piano di programmazione degli interventi che viene effettuato annualmente.

## **15. Trattamento dei lavoratori**

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con l'Appaltatore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma consentita dalla normativa vigente; il Comune di Noviglio è pertanto sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni. L'appaltatore deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta (per i propri addetti o soci) al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo il C.C.N.L. di categoria e secondo le normative previdenziali ed assicurative del settore che prevede l'obbligo della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva o DURC.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

## **16. Oneri della sicurezza**

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/08 e ss.mm.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.

E' obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta e sono a suo carico tutti gli oneri derivanti.

Da un esame della fattispecie del servizio oggetto del presente appalto, non sono riscontrabili interferenze operative, non sussiste quindi la necessità di redigere il DUVRI e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza sono quantificati in € 0,00.

## **17. Trasferimento del personale dalla cooperativa appaltatrice uscente a quella subentrante (art. 50 D.Lgs. 50/2016).**

Al fine di assicurare la continuità della relazione educativa e anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, l'aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione prioritaria delle unità di personale della cooperativa cessante, necessarie per l'espletamento dei servizi in oggetto, garantendo loro le medesime condizioni economiche e contrattuali in essere, ove ciò sia compatibile con l'organizzazione dell'impresa.

## **18. Rispetto del regolamento U.E. 679/2016**

Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del Servizio.

Pertanto, il Comune conferisce all'Appaltatore, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito del contratto di appalto, i dati relativi agli utenti, classificati come personali e sensibili nel rispetto dei seguenti criteri:

- la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate dal contratto di appalto ed in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;

- è fatto divieto assoluto comunicare ad altri soggetti o copiare i dati ricevuti o acquisiti direttamente, fatte salve le eccezioni di legge;

- i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere restituiti integralmente al Comune alla scadenza del contratto.

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nello svolgimento dell'appalto sono dati personali e sensibili e, come tali, soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal Regolamento U.E. 679/2016;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di riconoscere il diritto del Comune a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi di legge, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, l'Appaltatore è tenuto in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

## **19. Rapporto numerico e tipologia del personale per l'educativa agli alunni con disabilità**

Il personale educativo dovrà essere assegnato in base all'annuale programmazione dei casi in carico che verranno segnalati dal competente ufficio comunale nella persona della referente dell'ufficio servizi scolastici comunale.

Il personale richiesto dovrà essere in possesso dei requisiti e titoli di studio previsti nella specifica su ogni singolo servizio richiesto.

Tutti i titoli di studio sopra richiesti, dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, dovrà esserne documentata l'equipollenza.

L'appaltatore deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento il personale educativo e non impegnato nelle attività.

## **20. Pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture elettroniche e dei prospetti mensili di servizio debitamente sottoscritti riportanti le ore effettivamente svolte dagli operatori, previa verifica di conformità al contratto.

Le fatture di pagamento e i relativi prospetti di servizio dovranno essere presentati direttamente al Comune.

I prospetti di servizio dovranno essere trasmessi prima dell'emissione della relativa fattura. I prospetti di servizio dovranno essere trasmessi, debitamente sottoscritti dagli operatori educativi ovvero dal coordinatore, separatamente dagli altri servizi eventuali affidati dall'Ente.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei prospetti mensili di svolgimento del servizio di cui sopra.

## **21. Garanzie e responsabilità**

1. La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che

risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

2. La Ditta inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da lui o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.
3. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.
4. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio ed è responsabile, inoltre, dei danni agli impianti e agli arredi nonché per i rischi del servizio, compreso furto.
5. L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.
6. E' richiesta comunque la stipulazione da parte della ditta aggiudicataria di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con primaria compagnia assicurativa autorizzata nel ramo danni, e consegnata all'Ufficio del Comune, entro e non oltre gg. 15 dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.
7. Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla ditta appaltatrice.

La ditta in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed al ripristino delle parti o delle cose danneggiate.

## **22. Controlli, verifiche e comunicazioni.**

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dall'addetta dell'ufficio servizi scolastici comunale.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'appaltatore, devono essere inviate all'ufficio servizi scolastici del Comune o via pec.

## **23. Subappalto del servizio e cessione del contratto**

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente Capitolato speciale. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

## **24. Penalità**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà all'appaltatore:

- una penalità pari a euro 500,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- una penalità pari ad euro 400,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore

- maggiore danno;
- una penale pari ad euro 200,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.
- per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.000,00.
- per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

## **25. Cauzioni**

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria, con le Modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le Modalità e caratteristiche riportate nel Disciplinare di gara.

A garanzia degli esatti adempimenti contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la cauzione definitiva.

La cauzione definitiva è stabilita con le modalità previste all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 nella misura del 10% dell'importo contrattuale e la stessa deve essere presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 385/1993.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione sarà restituita soltanto ad approvazione del certificato di regolare prestazione e dopo ultimata e liquidata ogni ragione contabile, pertanto, la garanzia deve essere prestata fino ad almeno 60 giorni dopo la conclusione del rapporto contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

## **26. Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, 5° comma, della Legge 136/2010 e s.s.m.m.i.i. e Legge 217/2010, l'aggiudicatario conviene che nel caso si eseguano delle transazioni senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, contravvenendo a quanto disposto dalle citate norme, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto, costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, 8° comma, della predetta Legge 136/2010, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione e fermo restando la facoltà del Comune di Noviglio di esigere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Il soggetto aggiudicatario assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA, dedicati alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti dovranno essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, 3° comma, della suddetta Legge 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

### **27. Stipulazione contratto e spese contrattuali**

La stipulazione del contratto, che avverrà nella forma pubblica amministrativa, avverrà nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016 e nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia.

Tutte le spese di registrazione relative e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico completo ed esclusivo dell'Aggiudicatario.

### **28. Risoluzione e recesso del contratto**

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 D.lgs. 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione del disposto di cui all'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del D.lgs. 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

### **29. Controversie**

Per la soluzione delle eventuali controversie relative all'applicazione del presente capitolato e del relativo contratto è competente il Foro di Pavia.

### **30. Interruzione del servizio**

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'appaltatore..

**31. Disposizioni Finali** Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia e disposizioni di riferimento.