

TITOLO I – CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto la fornitura dei seguenti servizi:

- a) la progettazione e realizzazione del servizio di appoggio educativo-assistenziale, nell'ambito delle competenze di cui alla Legge 104/92 e alla parte II, titolo VII, capo IV del T.U. 297/94, nonché del D.Lgs. 66/2017, finalizzato a favorire l'inserimento e l'integrazione scolastica nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado, dei bambini e ragazzi con disabilità ;
- b) la progettazione e realizzazione del servizio di prolungamento orario scolastico per le scuole dell'infanzia e primarie statali di Sassuolo .

2. L'Appaltatore deve provvedere con la propria organizzazione alla complessiva e unitaria gestione del servizio assicurando puntualità e regolarità nell'esecuzione delle prestazioni e garantendo:

- ◇ la disponibilità delle risorse umane, in rapporto di dipendenza funzionale, nonché delle attrezzature e del materiale occorrente all'espletamento dei servizi ;
- ◇ la fornitura del materiale ludico-didattico e di pronto consumo nonché per l'igiene dei bambini portatori di handicap grave;
- ◇ l'organizzazione complessiva del servizio e la sua responsabilità generale, ivi compresi i servizi di supporto comunque forniti ;
- ◇ la funzione tecnico direttiva di coordinamento dei servizi oggetto di appalto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

1. L'Appalto ha durata di mesi 39, dal 1 aprile 2021 fino al 30 giugno 2024, con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi, fino al 30 giugno 2026, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016, salvo verifica dei risultati positivi della gestione, in termini di buona qualità delle prestazioni rese, da approvare con specifico provvedimento che sarà comunicato alla controparte con un preavviso di almeno 3 mesi prima della scadenza.

2. Se allo scadere del termine naturale del contratto l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto alla aggiudicazione del servizio per l'anno scolastico successivo, la stessa ha facoltà di obbligare la ditta appaltatrice a continuare il servizio, per un periodo non superiore comunque a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali, previo avviso da comunicarsi per iscritto alla Ditta aggiudicataria almeno 30 giorni prima della scadenza del termine, qualora si renda necessario, nelle more delle procedure per addivenire ad una nuova aggiudicazione del servizio.

ART. 3 – FABBISOGNO PRESUNTO E CONTABILIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI E REVISIONE DEI PREZZI

1. Il fabbisogno presunto del servizio educativo assistenziale per alunni con disabilità è valutato nell'ordine di un **monte orario complessivo annuo di 53.484 ore** da ripartire sugli alunni di ogni ordine e grado con certificazione come da L. 104/92. Ai fini puramente

esemplificativi nell'a.s. 2019/2020 gli alunni beneficiari del servizio di cui trattasi erano complessivamente 145 di cui:

- 27 alla scuola infanzia ;
- 53 alla scuola primaria ;
- 21 alla scuola secondaria di 1° grado ;
- 44 alla scuola secondaria di 2° grado.

2. Il **fabbisogno annuo** presunto del servizio educativo per prolungamento orario scolastico assistenziale è valutato nell'ordine di un **monte orario di 7.495 ore** da ripartire sugli alunni di scuola dell'infanzia e scuola primaria regolarmente iscritti a tale servizio. Ai fini puramente esemplificativi nell'a.s. 2019/2020 i bambini che hanno usufruito di tale servizio erano complessivamente 694 di cui:

- 155 alla scuola infanzia ;
- 539 alla scuola primaria .

3. L'importo complessivo presunto del contratto, è calcolato moltiplicando il prezzo unitario (orario) offerto per le quantità presunte annuali in rapporto alle prestazioni richieste, secondo quanto indicato:

SERVIZI	Monte orario annuo	QUANTITA' MONTE ORARIO per i 39 mesi	QUANTITA' MONTE ORARIO compresi 24 mesi di eventuale rinnovo e 6 mesi di eventuale proroga tecnica
1) servizio educativo assistenziale bambini e ragazzi con disabilità	53.484	175.137	308.847
2) servizio educativo per prolungamento orario scolastico	7.495	24.783	43.520
TOTALE	60.979	199.920	352.367

4. Le quantità indicate sono puramente indicative e formulate ai soli fini della presentazione dell'offerta e non sono impegnative per il Comune di Sassuolo essendo il reale fabbisogno legato alle richieste provenienti dalle singole scuole o al numero degli utenti oppure alla attivazione dei servizi presso i diversi plessi e pertanto non prevedibile a priori ;

5. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.lgs 50/2016, in caso di riaffidamento , i prezzi di aggiudicazione potranno essere adeguati solo a seguito di formale richiesta scritta da parte dell'appaltatore, nella misura corrispondente alla variazione dei prezzi al consumo accertata dall'ISTAT-FOI per il mese di giugno dell'anno precedente e con decorrenza dal successivo mese di settembre ;

6. L'Amministrazione Comunale, conseguentemente a quanto dichiarato al precedente punto 3., si riserva la facoltà di modificare il contratto, senza una nuova procedura di affidamento, fino alla concorrenza del 20% dell'importo di contratto, per un aumento delle prestazioni, nonché per la prestazione di servizi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 106, comma 12, D.Lgs 50/2016. L'opzione relativa alla variazione in aumento, fino ad un massimo del 20%, pari a un quinto, delle prestazioni richieste relative ai servizi oggetto del presente appalto potrà essere esercitata, sia durante la durata del contratto, sia durante i 24 mesi di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penali, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

7. L'Amministrazione, conseguentemente a quanto dichiarato al precedente punto 4., si riserva la facoltà, prevista all'art. 106, comma 11 e 12 del D.Lgs 50/2016, di diminuire le prestazioni nei limiti del quinto dell'importo contrattuale, in presenza di ragioni organizzative inerenti la

natura e la specificità del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, sia durante la durata del contratto, sia durante i due anni di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica.

Il servizio potrà essere rimodulato e/o sospeso a causa di eventi imprevedibili ed urgenti quali le emergenze sanitarie (es: *pandemia COVID-19*) o le calamità naturali (es: *abbondanti nevicate, alluvioni, terremoti*).

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

TITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 4 - FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI APPOGGIO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE A BAMBINI E RAGAZZI CON DISABILITA'

1. Il servizio di appoggio educativo-assistenziale, a favore di bambini e ragazzi con disabilità inseriti nella scuola, ha come scopo principale il superamento delle condizioni che impediscono la frequenza scolastica e l'effettiva fruizione del diritto allo studio, tramite la piena applicazione delle indicazioni contenute nella Diagnosi Funzionale ¹ rilasciata all'alunno e presentata dalla Famiglia all'istituzione scolastica interessata.

2. Il personale educativo-assistenziale dovrà operare conformemente con quanto previsto dall' "Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado". In fase di avvio dell'appalto si applica quanto previsto nell'Accordo pubblicato sul B.U.R. n. 215 del 16/10/2012, la cui validità è stata prorogata fino al 30/09/2021, ed in particolare nell'allegato "Caratteristiche del personale educativo assistenziale" al quale si rimanda integralmente ;

3. L'intervento di cui al presente articolo è rivolto agli alunni RESIDENTI inseriti in tutti gli ordini scolastici, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado, per il periodo previsto dal calendario scolastico, con sospensione per le vacanze pasquali, natalizie ed estive.

4. Compete all'Appaltatore la progettazione del servizio nonché assicurare il personale necessario e il materiale per l'igiene personale degli alunni portatori di handicap grave (guanti monouso, asciugamani di carta, lenzuolini di carta in rotoli, sapone liquido neutro, ecc...).

ART. 5 – MODALITA' DELL'INTERVENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ASSISTENZIALE

1. Il personale incaricato dalla ditta appaltatrice dovrà essere fisicamente idoneo alle mansioni assegnate e avere il profilo professionale di EDUCATORE.

2. Il personale educativo – assistenziale, (di seguito, per brevità, definito PEA), manterrà un corretto comportamento verso gli utenti e le loro famiglie e agirà con correttezza e spirito di collaborazione con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo, finalizzando il proprio intervento alle esigenze evidenziate dalla Diagnosi Funzionale dell'utente.

¹ Compilata dall'Azienda Sanitaria Locale – servizio di neuropsichiatria infantile – su richiesta della famiglia dell'allievo in situazione disabilità certificata L. 104/92. vedi art. 4 dell'Accordo di Programma Provinciale pubblicato sul BUR Regione Emilia-Romagna n. 215 del 16 ottobre 2012: A. L'azienda Sanitaria locale: 1. compila su richiesta della famiglia la Diagnosi Funzionale utilizzando il modello allegato. La diagnosi funzionale contiene la diagnosi clinica, la classificazione della stessa secondo la codificazione internazionale ICD10, la descrizione delle aree di funzionamento, la proposta di risorse per l'integrazione e la descrizione funzionale secondo la scala C-GAS. La Diagnosi funzionale viene prodotta al momento della prima certificazione ed è rivalutata ad ogni passaggio di grado o ordine scolastico. 2. affida la Diagnosi Funzionale alla famiglia, che si impegna a consegnare alla istituzione scolastica al momento della prima certificazione e nei successivi passaggi di grado scolastico, nei tempi concordati per i necessari adempimenti di programmazione delle risorse di sostegno. “

3. L'intervento dell'educatore dovrà proseguire, nei momenti in cui non è presente il personale docente di sostegno, un'azione diretta a dare risposta a bisogni materiali (cura della persona, deambulazione, attuazione di prassi, ecc.) e ad esigenze immateriali (bisogno di comunicazione, riconoscimento del proprio corpo, riconoscimento del rapporto distanza/vicinanza con le altre persone, relazioni partecipate, ecc.), in interazione con le altre figure adulte presenti nell'esperienza del bambino/ragazzo e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze inerenti gli utenti.

4. Il Servizio Istruzione del comune di Sassuolo, in accordo con l'Istituzione scolastica, potrà valutare la possibilità che l'intervento di ciascun operatore possa essere rivolto contemporaneamente a più bambini e ragazzi con disabilità, valutando, di volta in volta, la specificità dell'utenza e la dislocazione dei casi nelle classi o sezioni.

5. Si individuano di seguito le aree di intervento del personale educativo-assistenziale, che dovranno essere attivate nell'ambito della concreta situazione scolastica a contatto con il soggetto interessato ed in relazione con quanto previsto nel Piano educativo individuale (di seguito definito P.E.I.), precisando che si tratta di un elenco non esaustivo, ma puramente indicativo:

- ❑ autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi,);
- ❑ autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno,);
- ❑ uso di strumenti protesici;
- ❑ ampliamento delle forme di comunicazione e delle relazioni già acquisite;
- ❑ inserimento sul piano sociale, in situazioni ludiche, di routine, di attività di arricchimento del curriculum, ecc.;
- ❑ prima conoscenza, anche in forma soltanto intuitiva, dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose, ecc.

6. Il personale educativo-assistenziale si inserisce quindi nell'itinerario già avviato dai docenti curricolari e di sostegno e privilegia gli aspetti più strettamente educativi e globali del progetto messo in campo, allo scopo di favorire l'effettiva integrazione scolastica.

ART. 6 – ATTIVITA' DEL PERSONALE EDUCATIVO-ASSISTENZIALE

1. Il personale educativo-assistenziale, è tenuto a:

- ❑ agire in momenti collegati e distinti ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente (di norma è in servizio in tempi diversi da quelli in cui è in servizio il personale docente di sostegno);
- ❑ costruire in accordo con i docenti di classe un proprio piano di lavoro all'interno del P.E.I.;
- ❑ evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- ❑ assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità, oltre la descrizione dei suoi deficit, partecipando, qualora il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno, ai lavori di messa a punto del P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale) o del P.E.I.;
- ❑ garantire il massimo della segretezza professionale, per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno in situazione di disabilità;
- ❑ interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori) e con il personale dei servizi del territorio;
- ❑ proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno con disabilità nell'ambito del percorso scolastico;
- ❑ collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- ❑ sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per quanto si riferisce l'entrata in servizio e la presenza in scuola;
- ❑ partecipare, se richiesto, ad attività di formazione ed aggiornamento inerenti il proprio ruolo;

- partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni ed incontri relativi all'inserimento dell'alunno portatore di disabilità, alla programmazione, gestione e verifica del P.E.I., gite ed uscite didattiche .

ART. 7 ASSEGNAZIONE E GESTIONE DEL MONTE ORE SETTIMANALE SERVIZIO PEA

1. Come stabilito all'art. 10) del vigente "Accordo distrettuale per la gestione a livello locale dell'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di alunni e studenti con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado ...", approvato con dgc n. 118/2013, la cui validità è stata prorogata con dgc. n. 126/2019 fino al 30/09/2021, all'inizio di ogni anno scolastico, in base alla certificazione dell'ASL competente e secondo le modalità ed i criteri previsti agli artt. 2, 3, 4 e 9 del citato *Accordo*, il servizio Istruzione del Comune di Sassuolo (di seguito definito Servizio Istruzione) individua il numero di ore settimanali di assistenza educativa per ogni alunno/studente con disabilità.

2. La somma del numero di ore settimanali di PEA (personale educativo assistenziale) assegnate a ciascun alunno/studente determina il monte ore settimanale complessivamente a disposizione di ciascuna Istituzione Scolastica.

3. Nell'ambito di tale monte ore settimanale l'Istituzione scolastica **prima dell'inizio dell'attività didattica** potrà proporre anche una diversa ripartizione di ore sui singoli alunni/studenti, in base alla propria organizzazione interna ed alle effettive necessità riscontrate.

4. La diversa ripartizione delle risorse complessivamente assegnate sarà decisa dalla Istituzione scolastica, e successivamente formalizzata con specifica dettagliata comunicazione, a seguito di valutazioni effettuate nel corso di specifici incontri tra istituzione scolastica, referente servizio Istruzione del Comune (mediante verbale delle decisioni assunte) e l'appaltatore **prima dell'inizio dell'attività didattica**.

5. Nell'assegnazione e gestione del monte ore settimanale, laddove possibile in base all'organizzazione ed all'offerta formativa della scuola, alle risorse umane e strumentali disponibili ed alla diagnosi funzionale degli alunni/studenti certificati, nel corso degli incontri specificati nel paragrafo precedente, sarà valutata e formalizzata la possibilità di attivare specifici progetti di integrazione, volti anche al progressivo superamento del rapporto 1:1 tra educatore e studente.

6. Il diritto alla fruizione gratuita del pasto all'interno delle mense comunali viene riconosciuta al personale della ditta affidataria solo in presenza di attività lavorativa pari o superiore alle 6 ore giornaliere consecutive, comprensive della fascia oraria 12-14. Non ha comunque diritto alla fruizione gratuita del pasto il personale che inizia il proprio turno di lavoro dopo le ore 12 o lo termina entro le ore 14.

7. In caso di trasferimento di residenza dell'alunno/studente assistito è immediatamente interrotta l'assegnazione del servizio di PEA fatto salvo specifico e dettagliato accordo con il nuovo comune di residenza dell'alunno con disabilità per l'integrale rimborso delle spese indebitamente sostenute.

ART. 8 COSTITUZIONE, GESTIONE ED UTILIZZO DELLA "BANCA DELLE ORE" PER IL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ASSISTENZIALE

1. E' riconosciuta una "**banca delle ore**" costituita dalle ore derivanti dalle eventuali assenze dell'alunno/studente assistito come segue:

- il 1° giorno di assenza dell'alunno l'operatore educativo assistenziale rimane in servizio e può, in accordo con il dirigente scolastico interessato, rimanere a disposizione della scuola

per altri alunni con disabilità presenti o dedicarsi ad attività organizzative o di programmazione per l'alunno, assegnato individualmente, assente;

- **dal 2° al 5° giorno (compresi) di assenza dell'alunno seguito, l'operatore educativo assistenziale deve accantonare le ore, ossia non lavorarle ma utilizzarle in altri momenti, secondo le indicazioni preventivamente fornite dall'Istituzione scolastica e dal servizio Istruzione del Comune di Sassuolo per ogni alunno.**
- **dal 6° giorno di assenza dell'alunno, fino al rientro dell'alunno seguito, il servizio rimane sospeso e quindi le ore previste per quei giorni non possono essere né lavorate né accantonate e non saranno pertanto retribuite all'appaltatore.**

2. La gestione delle assenze degli alunni/studenti, necessaria per la corretta costituzione della "banca delle ore", è curata dall'Istituzione Scolastica che provvede a fornire le dovute comunicazioni all'appaltatore del servizio. Di tali assenze deve essere data comunicazione al Comune, mediante report controfirmato dall'appaltatore e dalla scuola, al fine di consentire il necessario monitoraggio secondo modalità definite nel progetto gestionale presentato in fase di gara.

3. All'inizio di ogni anno scolastico saranno concordate tra l'Appaltatore ed il Servizio Istruzione, nonché in raccordo con la scuola, le modalità di accantonamento, gestione e rendicontazione di dette ore di assenza dell'utente.

4. La "banca delle ore" è da utilizzarsi esclusivamente per le attività connesse al sostegno educativo - assistenziale dell'alunno/studente affidato (es: *incontri con gli operatori del servizio di neuropsichiatria infanzia-adolescenza dell'ASL di Sassuolo, incontri con i docenti per stesura e verifica del P.E.I., incontri di programmazione e raccordo con i docenti e/o le famiglie, gite e uscite didattiche, altri servizi di assistenza educativa anche al di fuori della sede scolastica, etc*).

5. L'utilizzo della "banca ore" dovrà essere comunicato, di volta in volta, dalla Istituzione scolastica interessata, al servizio Istruzione del Comune.

6. L'Appaltatore si impegna a rilevare ed aggiornare mensilmente, per ciascun operatore, sul cartellino individuale e/o su qualunque altro strumento idoneo al medesimo fine:

- le ore eventualmente accantonate a seguito delle assenze degli alunni/studenti assistiti e che costituiscono la "banca ore";
- le ore della "banca ore" successivamente utilizzate, con precisa indicazione della motivazione dell'utilizzo.

7. All'inizio di ogni anno scolastico saranno stabiliti, nel corso degli incontri di programmazione citati nel 4° comma dell'art. 7 del presente capitolato, e successivamente formalizzati, tra l'Appaltatore ed il Servizio Istruzione del Comune, in raccordo con le Istituzioni scolastiche interessate, dettagliate modalità di gestione delle ore di assenza degli allievi beneficiari dell'attivazione del servizio di cui trattasi.

8. Alla fine di ogni anno scolastico le ore accantonate nella banca delle ore, e non utilizzate su specifica richiesta dell'Istituzione Scolastica, sono azzerate e non si procederà dunque ad alcuna relativa remunerazione dell'appaltatore.

ART. 9 - PROGETTO DI GESTIONE AUTONOMA DEL MONTE ORE DEL SERVIZIO EDUCATIVO - ASSISTENZIALE DA PARTE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. In accordo tra Istituzione Scolastica e servizio Istruzione del Comune potrà essere valutata, secondo modalità da concordare tra i singoli Enti coinvolti, l'attribuzione diretta all'Istituzione Scolastica della gestione del monte ore assegnato sugli alunni/studenti certificati.

2. In tal caso sarà determinato un monte ore annuale teorico, costituito dal monte ore settimanale individuato all'inizio dell'anno scolastico moltiplicato per le settimane di attività didattica previste dal calendario scolastico (di norma 38 per le scuole dell'infanzia, 35 per le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado).

3. Nell'ambito di tale monte ore annuale l'Istituzione Scolastica ha l'autonomia e la responsabilità dell'utilizzo e della gestione delle ore, in base alla propria organizzazione interna ed alle effettive necessità riscontrate, fermo restando il rispetto delle finalità, dei principi e criteri fissati nei vigenti *Accordo provinciale* e *Accordo distrettuale* che regolamentano l'attuazione degli interventi per l'integrazione scolastica. Tale autonomo impiego del personale PEA, affidato direttamente alla gestione e responsabilità dell'Istituzione scolastica, al fine di permettere al servizio Istruzione del Comune di accertarne, con i dovuti controlli, la relativa ed effettiva congruità, dovrà essere periodicamente relazionato e rendicontato dall'Appaltatore in raccordo con l'Istituzione scolastica interessata.

4. Solo in caso di trasferimento di residenza dell'alunno/studente assistito è immediatamente interrotta l'assegnazione del servizio di PEA, fatto salvo specifico e dettagliato accordo con il nuovo comune di residenza dell'alunno con disabilità per l'integrale rimborso delle spese indebitamente sostenute.

ART. 10 – COMPETENZE DEL COMUNE PER IL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

1. L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale addetto al Servizio Istruzione:

- all'analisi delle domande di sostegno educativo-assistenziale;
- alla determinazione del numero delle ore da attribuire ai singoli casi;
- alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- alla verifica degli interventi;
- ai rapporti coi Dirigenti Scolastici;
- alla determinazione della cessazione della prestazione.

2. Il Comune svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori della ditta e/o col loro referente.

3. Il Comune si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno della ditta, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con la scuola.

ART. 11 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO P.E.A.

1. Il servizio di appoggio educativo-assistenziale a bambini e ragazzi con disabilità dovrà essere svolto presso tutte le strutture scolastiche, statali o paritarie, presenti nel territorio comunale (come da allegato n. 1 "localizzazione istituti scolastici"), nonché presso strutture scolastiche esterne ai confini comunali in caso di utenti residenti a Sassuolo, ma frequentanti altrove.

2. Il servizio di sostegno educativo assistenziale a bambini e ragazzi con disabilità potrà essere prestato **anche al di fuori dei locali scolastici** (es: *progetti di alternanza scuola-lavoro* oppure *scuola-centri diurni o progetto scuola in ospedale, o temporaneamente al domicilio dell'alunno*) purché nell'ambito di attività rientranti nel P.E.I. dell'alunno, **previa presentazione di progetto e richiesta scritta e dettagliata da parte della Istituzione scolastica, debitamente firmato dal competente Dirigente scolastico, e relativa specifica autorizzazione del Servizio Istruzione del Comune e all'interno del monte ore annuale globalmente assegnato** in applicazione delle modalità stabilite agli artt. 7 e 9 del presente capitolato.

ART. 12 – FINALITA' DEL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO (PRE E POST SCUOLA)

1. **Il servizio prolungamento orario scolastico** ha come scopo principale quello di progettare e realizzare l'assistenza, in orario pre e post-scolastico, sia presso le scuole dell'infanzia che presso le scuole primarie, dei bambini iscritti al servizio dalle famiglie che, a causa di impegni lavorativi, hanno la necessità di un servizio educativo oltre il normale orario delle lezioni in presenza.

2. Le prestazioni da erogare nell'ambito di tale servizio non sono meramente assistenziali e di custodia, e possono essere attuate solo da personale educatore in grado di realizzare laboratori e attività ludiche adeguate alla specifica fascia di età degli utenti. Nella progettazione e attuazione degli interventi si dovrà tenere conto sia delle caratteristiche dei locali interni e degli eventuali spazi esterni riservati dalle diverse scuole statali per l'esecuzione di questo particolare servizio comunale, che dell'eventuale stanchezza raggiunta dai bambini dopo aver trascorso un'intera giornata in attività scolastiche.

3. Compete all'Appaltatore progettare le attività del servizio in appalto assicurando il necessario personale e il materiale ludico-didattico e d'uso.

ART. 13 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO

1. Il servizio viene attivato nei giorni previsti dal calendario scolastico, con sospensione nei periodi per le vacanze pasquali, natalizie ed estive.

2. Il servizio è attivato nei plessi annualmente individuati dal Comune secondo le necessità formulate dalle Dirigenze Scolastiche nell'ambito del *Patto per la scuola* ed in base alle iscrizioni pervenute da parte degli alunni residenti iscritti alle singole scuole.

3. Entro la prima settimana del mese di Settembre di ciascun anno scolastico, il Comune provvede a comunicare alla Ditta appaltatrice le sedi scolastiche presso le quali dovranno essere attivati i servizi, il numero di utenti iscritti e il numero di educatori necessari. **Dovrà essere rispettato, di norma, il rapporto di 1 educatore ogni 28 bambini frequentanti il servizio.**

4. Il Comune si riserva la facoltà, anche successivamente all'avvio del servizio, a seguito di verifiche periodiche sul numero effettivo di utenti frequentanti, di richiedere l'eventuale riduzione del numero di unità di personale educatore assegnate a ciascun plesso.

5. Il servizio pre-scuola sarà attivato, di norma, a partire dalle ore 7,30 fino all'inizio delle lezioni. Per le scuole dell'infanzia il servizio può essere non superiore a mezz'ora al giorno.

6. Il servizio di post scuola sarà erogato, di norma, dalle ore 16 alle ore 18,30 nelle scuole dell'infanzia, dalle ore 16,30 alle ore 18,30 nelle scuola primaria, da lunedì a venerdì.

7. L'intervento può comportare eventuali attività complementari quali indicativamente e in modo non esaustivo:

- l'apertura e/o la chiusura degli accessi al plesso (porte, cancelli ecc..)
- l'accompagnamento dei bambini da o per lo scuolabus e/o presso strutture scolastiche attigue alla sede di attuazione servizio.

ART. 14 – COMPETENZE DEL COMUNE

1. L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio, a cui provvede con proprio personale addetto al Servizio Istruzione; in particolare resta di competenza comunale:

- l'individuazione e la messa a disposizione gratuita, in accordo con le scuole, per il periodo e gli orari stabiliti, dei locali sede del servizio e dei relativi arredi
- la determinazione del calendario e dell'orario di svolgimento dell'attività;
- l'accoglimento delle domande e la determinazione del numero massimo di utenti, fermo restando il rispetto del rapporto numerico di cui al precedente art. 13;
- la determinazione ed introito delle rette di frequenza;

- l'individuazione dei locali presso i singoli plessi, di concerto con le Dirigenze scolastiche;
- la determinazione del numero di operatori necessari per ciascun servizio, tenendo conto del numero dei frequentanti e delle caratteristiche degli stessi sulla base del rapporto sopraindicato.

ART. 15 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO

1. Il servizio dovrà essere svolto nelle scuole dell'infanzia e primarie statali del comune di Sassuolo (allegato n. 2 "Elenco scuole dell'infanzia e Primarie – Comune di Sassuolo"), definite annualmente come stabilito al precedente art. 13 nei locali che il Comune individuerà di concerto con le Dirigenze Scolastiche.

2. Il monte ore è stimato indicativamente in complessive n. 7.495 ore per ciascun anno scolastico (n. 24.783 ore per l'intero periodo contrattuale di 39 mesi).

La quantificazione delle ore presunte sopra indicate potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al numero degli iscritti e alle richieste di attivazione/non attivazione del servizio da parte delle Dirigenze scolastiche.

ART. 16 – CONTABILIZZAZIONE/REPORTISTICA DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE

1. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il coordinamento e il controllo del servizio di che trattasi creando un' opportuna integrazione informativa sulle prestazioni rese fra il Comune appaltante e l'istituzione scolastica interessata garantendo in particolare:

- un costante e aggiornato flusso di informazioni riguardante l'andamento delle prestazioni rese ;
- la rendicontazione delle ore effettuate per ciascun utente in carico (per il servizio PEA) e per ciascun plesso scolastico (per il servizio prolungamento orario scolastico) su base mensile .

2. A tal fine l'Appaltatore deve dotarsi di strumenti e/o modalità che consentano la trasmissione dei dati secondo le indicazioni previste nel progetto gestionale PRESENTATO IN FASE DI GARA.

TITOLO III - NORME RELATIVE AL PERSONALE

ART. 17 - REQUISITI DEL PERSONALE DELL'ENTE APPALTATORE

1. La Ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale.

2. Oltre a quanto precisato al successivo art. 18, il personale assegnato ai servizi deve essere in possesso di idoneità piena alla mansione sia per capacità fisiche che per qualificazione professionale ; dovrà altresì essere in regola rispetto a tutte le norme di igiene previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso delle eventuali certificazioni sanitarie richieste. A richiesta dell'Amministrazione la ditta appaltatrice dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

3. La ditta si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

La ditta, in considerazione della specifica delicatezza delle diverse attività oggetto del presente capitolato, verifica che il personale da essa impiegato nel servizio oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali.

Dovrà garantire, altresì, il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che intende

impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

4. Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo rispetto ai bambini loro affidati, le famiglie, i docenti e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio ; le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale tramite vademecum o istruzione operativa.

5. Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. *(vedi successivo art.33 su trattamento di dati personali: sicurezza e riservatezza)*

6. All'inizio del periodo contrattuale la Ditta dovrà fornire al Servizio Istruzione elenco nominativo del personale impiegato. A tal fine l'aggiudicatario invierà, almeno 10 gg prima dell'inizio delle attività, l'elenco scritto degli operatori da avviare al servizio, specificando per ciascuno i dati anagrafici ed i titoli di studio posseduti da ciascuno. In particolare per il servizio di appoggio educativo-assistenziale la Ditta dovrà indicare per alunno con disabilità, segnalato dal coordinatore del Comune, il nominativo della figura di appoggio specificatamente assegnata.

7. Tale elenco e la documentazione che lo correda devono essere presentati all'inizio del periodo contrattuale e devono essere costantemente aggiornati, anche in caso di sostituzioni temporanee, specificando per ciascuno i dati anagrafici e i titoli di studio posseduti.

8. Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo-assistenziale ; in tal caso l'impresa aggiudicatrice ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione entro due giorni del personale non idoneo , senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.

9. La ditta appaltatrice garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale. In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l' esecuzione del servizio.

10. La ditta si impegna, a propria cura e spese, a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara, rilasciando al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

11. La ditta si impegna, inoltre, a garantire al proprio personale, la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune di Sassuolo da oneri di istruzione del personale incaricato.

12. Il personale della ditta dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

13. Il personale della ditta dovrà inoltre essere dotato di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, nonché guanti, cuffie o quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamenti.

14. L'appaltatore è tenuto, altresì, ex D.P.R. n. 62/2013 e vigente Codice di Comportamento del Comune di Sassuolo, approvato con dgc. n. 79 del 16/4/2019, nell'esecuzione del

contratto, al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come approvato e disponibile sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali - atti generali".

ART. 18 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare:

- 1 referente coordinatore in possesso di diploma di Laurea magistrale ed esperienza in funzioni di coordinamento di servizi analoghi per dimensione e caratteristiche a quelli oggetto dell'appalto per ciascuno dei 2 servizi sottoelencati ;

ed inoltre:

1. Per il servizio di sostegno educativo-assistenziale, a favore di bambini e ragazzi con disabilità :

- personale educativo-assistenziale di cui, per almeno il 50% del totale del personale in possesso di esperienza biennale in servizi analoghi, con formazione adeguata alla realizzazione del servizio.

2. Per il servizio di prolungamento orario scolastico:

- personale educativo con formazione adeguata alla realizzazione del servizio.

Il personale educativo impegnato nella realizzazione degli interventi e servizi di cui al punto 1. e 2. sopra elencati , deve essere in possesso delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato e professionalmente adeguato alle caratteristiche dei servizi educativi di cui trattasi, per poter efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative e operative e garantire che i servizi siano dotati del miglior livello qualitativo possibile.

Nelle more dell'emanazione del provvedimento previsto dall'art. 3 comma 4 del D.Lgs. n. 66/2017 gli operatori dei 2 servizi sopra elencati devono possedere:

- il diploma di laurea attinente al profilo prof.le di educatore ;

oppure

- il diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente al profilo prof.le di educatore ed esperienze lavorative qualificate, (anche non continuative), nel campo dell'integrazione degli alunni con disabilità e nell'ambito educativo in genere, per almeno complessivi 12 mesi ;

oppure

- diploma di scuola secondaria di 2° grado anche non attinente al profilo prof.le di educatore ed esperienze lavorative qualificate nel campo dell'integrazione degli alunni con disabilità e nell'ambito educativo in genere, per almeno complessivi 24 mesi.

ART. 19 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

1. La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti in materia fiscale, di prevenzione ed assicurazione sugli infortuni sul lavoro, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc..) anche risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché all'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela dei lavoratori.
2. Poiché in sede di analisi dei prezzi, l'Amministrazione si è basata, riguardo al costo della mano d'opera, sulle tariffe sindacali di categoria, l'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori oggetto del presente appalto e se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, dalla categoria, nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni, risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, che per la categoria venga successivamente stipulato. L'appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

3. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale
4. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto, il comune di Sassuolo acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori.
5. In caso di inottemperanza degli obblighi contributivi e retributivi dell'appaltatore si applicheranno gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010.
6. Al fine di garantire continuità almeno parziale nell'erogazione dei servizi, e come previsto dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016, la ditta subentrante si impegna ad accogliere prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per il lavoratore. Qualora la Ditta aggiudicataria non sia tenuta alla applicazione del vigente CCNL delle Cooperative sociali , in quanto avente diversa ragione sociale, è tenuta a riconoscere, prioritariamente, la possibilità di assunzione del personale già presente nei servizi oggetto del presente appalto, al fine di garantire la continuità del rapporto fra operatori e gli utenti del servizio.
7. La ditta appaltatrice è inoltre obbligata, in caso di nuova prossima aggiudicazione ad un soggetto terzo con conseguente cambio di gestione, ad affiancare per non meno di dieci giorni lavorativi, il personale della nuova ditta entrante, qualora si verifichi una sostituzione di personale addetto al 50%, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando il Comune da ogni onere.

ART 20 – NORME DI SICUREZZA

1. L'Appaltatore garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), relativamente alle parti applicabili e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi.
2. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008.
3. Si ricorda in particolare che la ditta è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs n. 81, secondo le modalità e i costi indicati in fase di gara.
4. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.L.gs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (D.M. 10/03/1998) ed al primo soccorso (D.M. 388/2003), comprovata da appositi attestati formativi.
5. La ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.
6. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.
7. Per i servizi di cui al presente appalto, non si prevede l'elaborazione del DUVRI, in quanto trattasi di prestazioni di natura intellettuale ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008. Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori delle varie fasi si dichiara che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della ditta sono da considerarsi a **contatto NON rischioso**, (così come definito anche nella Determinazione n. 3 05/03/ 2008 e s.m. , emanata dall'Anac sui Contratti

Pubblici di lavori, servizi e forniture), per cui si stima un importo degli oneri della sicurezza pari a zero.

ART. 21 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a comunicare con 2 giorni di anticipo all'appaltatore di non svolgere il servizio, per motivi di sciopero del pubblico impiego, e nessun corrispettivo è dovuto alla ditta.
2. **Il servizio può essere sospeso** a causa di eventi imprevedibili ed urgenti quali le emergenze sanitarie (*es: pandemia COVID-19*) o le calamità naturali (*es: abbondanti nevicate, alluvioni, terremoti*) oppure per consultazioni elettorali, luttu nazionali, o altri gravi eventi che comportano la sospensione improvvisa delle attività scolastiche ; in tali casi la comunicazione avviene, di norma, con 10 giorni di anticipo e solo in caso di somma urgenza, ove possibile, entro 12 ore e **nessun corrispettivo è dovuto alla ditta**.
3. In caso di azione collettiva di astensione dal lavoro dei propri dipendenti, la ditta deve conformarsi a quanto disposto dalla normativa e dal Regolamento comunale vigenti in materia, in particolare per quanto attiene i termini di preavviso e le modalità di informazione all'utenza.

TITOLO IV – RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 22 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

1. Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito, entro 30 km dalla sede di erogazione del servizio (calcolato come distanza dalla sede municipale), presso il quale sia attivato collegamento telefonico, nonché un indirizzo di posta elettronica, in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio.
2. Presso tale recapito deve prestare servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti. Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.
3. La ditta provvede inoltre ad indicare un Responsabile dell'Appalto che risponda dei rapporti negoziali fra ditta e Comune e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'andamento del contratto.

ART. 23 – ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

1. La gestione del Servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta in proprio nome, per proprio conto ed a rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. A tal fine si precisa che, oltre a quanto dettagliatamente indicato negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico della ditta tutti gli oneri derivanti in generale dalla gestione del servizio che non risultino espressamente a carico del Comune, nonché le eventuali proposte ed iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta.
2. L'appaltatore sarà pertanto unico responsabile, sia penalmente sia civilmente, tanto verso l'Amministrazione quanto verso terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura che fossero arrecati, sia durante sia dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua quanto dei suoi dipendenti, o anche come semplice conseguenza dei servizi stessi.
3. L'appaltatore è inoltre responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio, nonché dell'osservanza di tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore, a livello sia nazionale sia regionale, o che possano eventualmente venire emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari del Comune e le ordinanze sindacali), specialmente quelle riguardanti gli aspetti igienico-sanitari, di sicurezza per tutto il personale presente e per gli utenti e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi voglia danno, diretto ed

indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature, derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone (inclusi gli utenti dei servizi) o a cose dall'attività del proprio personale, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

ART. 24 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente.
2. La ditta dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.
3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti, dell'Amministrazione, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.
4. La ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto; essa dovrà prevedere:
 - Massimali per danni a terzi non inferiori a:
 - Euro 5.000.000,00 per sinistro;
 - Euro 5.000.000,00 per persona danneggiata;
 - Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali;
 - Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori a:
 - Euro 5.000.000,00 per sinistro;
 - Euro 1.500.000,00 per persona danneggiata;
 - l'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale degli OPERATORI che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore ;
 - l'estensione delle predette coperture assicurative anche per tutte le persone fisiche dipendenti e non dal contraente di qui questo si avvalga ai fini delle proprie attività.

ART. 25 – CONTROLLI

1. Il Comune attiverà autonomamente tutti i meccanismi di controllo di qualità del Servizio gestito dalla ditta che riterrà opportuni, utilizzando proprio personale addetto al Servizio Istruzione, per accertare in particolare:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato rispetto al personale, alle attività, al coordinamento e la loro corrispondenza al progetto presentato in sede di gara ;
- la rispondenza e la permanenza delle condizioni e dei requisiti organizzativi, gestionali e assistenziali-educativi che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

A tal fine la ditta aggiudicataria è obbligata a consentire all'Amministrazione comunale di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

2. La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, secondo quanto previsto nel progetto gestionale. I risultati di detto controllo dovranno essere inviati al Servizio Istruzione, che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

ART. 26 – INADEMPIENZE E PENALI

1. L'Amministrazione Comunale ha diritto di applicare, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penali:

- a) per ogni ora di assenza di ciascun educatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore: penale fino a Euro 150,00;

- b) per ogni singolo servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dal competente ufficio del servizio istruzione: fino ad un massimo di Euro 1.000,00;
- c) per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b): fino ad un massimo di Euro 1.250,00 .
2. L'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.
3. Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto al Responsabile dell'Appalto di cui all'art. **22 comma 3.** del presente capitolato, e la ditta ha facoltà di presentare la sua contro deduzione entro, di norma, 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà della Amministrazione Comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno. Alla impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.
4. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

ART. 27 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

1. Il corrispettivo del servizio è quello risultante dai prezzi unitari offerti in sede di gara, moltiplicando per le prestazioni effettivamente svolte, oltre a Iva a norma di legge.
2. La verifica della regolarità e conformità del servizio prestato sarà attuata dai referenti del servizio Istruzione del Comune sulla base della documentazione presentata dall'Aggiudicatario, corredata dall'elenco delle ore svolte dai singoli educatori. Nel caso del servizio di P.E.A. , come stabilito all'art. **7**, dovranno essere indicate distintamente le ore di appoggio diretto all'utente ed altre attività connesse, compresa l'eventuale fruizione del pasto nei casi autorizzati.
3. La ditta aggiudicataria emetterà una fattura esclusivamente in formato elettronico, ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014, corredata dalla documentazione prevista all'art. **16** del presente capitolato.
4. Le fatture elettroniche dovranno essere inviate tramite la piattaforma elettronica della Agenzia delle Entrate al **Codice Univoco del comune di Sassuolo B5MOG4.**
5. La ditta aggiudicataria procederà all'emissione della fattura elettronica solo a seguito della comunicazione di intervenuta verifica di conformità dei servizi prestati, sulla base della documentazione di cui al comma 2, trasmessa dall'Amministrazione Comunale , entro 30 giorni dall'effettuazione degli stessi.
6. Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato di pagamento dal servizio ragioneria, entro 30 giorni dal ricevimento fattura elettronica emessa dalla ditta aggiudicataria, previa verifica di conformità della prestazione, di regolarità della fattura, di regolarità contributiva e assicurativa, con il conseguimento del DURC- Documento Unico di Regolarità Contributiva.
7. Ferme restando le indicazioni prescritte dall'art. 25 del D.L. 66/2014 circa l'emissione delle fatture, si dovranno riportare in aggiunta le seguenti informazioni:
 - ❖ il nome del Servizio che ha provveduto ad ordinare la spesa (*Istruzione*) ;
 - ❖ codice IBAN del c/c dedicato;
 - ❖ codice identificativo gara (C.I.G.) ;
 - ❖ numero ed anno della determinazione di affidamento;

- ❖ numero e anno dell'impegno di spesa;
 - ❖ dizione "scissione dei pagamenti di cui all'art. 17ter DPR 633/1972" introdotta dalla Legge di Stabilità 2015" nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA non rientranti nel "Reverse Charge".
8. Ai sensi dell'articolo, 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di normativa antimafia, i pagamenti a favore del fornitore saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara.
 9. Tutte le prestazioni svolte dall'appaltatore saranno riconosciute alle tariffe risultanti dall'offerta ed il corrispettivo per i servizi sarà determinato sulla base delle tariffe orarie al netto del ribasso percentuale offerto e l'importo spettante sarà commisurato alle ore effettivamente svolte mensilmente.
 10. Tutti i servizi e le modifiche ai servizi effettuati senza l'autorizzazione preventiva del comune di Sassuolo non saranno riconosciuti né daranno titolo al pagamento o rimborsi di sorta e su richiesta del RUP, l'appaltatore dovrà immediatamente provvedere - a proprie spese - al ripristino della situazione preesistente.

ART. 28 – CESSIONE

1. E' vietato cedere, anche parzialmente, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.
2. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede.
3. Nel caso di cessioni di azienda, trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, si applica quanto previsto dall'art. 106 comma 1, lett. d) punto 2) del D.Lgs 50/2016.

ART. 29 – SUBAPPALTO

1. Per il subappalto si applica l'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016 ed ogni altra normativa vigente in materia.
2. L'Appaltatore in sede di gara deve dichiarare quali servizi intende subappaltare.
3. Il comune di Sassuolo corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.
Negli altri casi è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso appaltatore corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, il comune di Sassuolo sospende il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore.
4. Nel caso di pagamento diretto ai subappaltatori per ciascun certificato di pagamento, l'Appaltatore è tenuto:
 - a) per ciascun subappaltatore, a trasmettere al comune di Sassuolo proposta di pagamento contenente la descrizione della parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore o dal cottimista e con la specificazione del relativo importo, proposta che deve essere controfirmata dal subappaltatore;
 - b) ad emettere distinte fatture, una per le prestazioni da pagare allo stesso Appaltatore e, per ciascun subappaltatore, una fattura per i pagamenti ad esso dovuti con allegata, se non già trasmessa, dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della legge 13-8-2010 n. 136, contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; ciascuna fattura dovrà essere emessa con l'annotazione "Prestazioni effettuate dal subappaltatore"

Si precisa che:

I) tutte le fatture, anche quelle i cui pagamenti verranno effettuati in favore dei subappaltatori, devono essere emesse dall'Appaltatore, in quanto nessun rapporto giuridico intercorre tra il comune di Sassuolo e subappaltatore.

II) In caso di mancata trasmissione della proposta di pagamento ai subappaltatori e relativa fattura, il Comune sospenderà la liquidazione delle somme relative all'intero ammontare dovuto.

III) Qualora sussistano contestazioni relativamente alle prestazioni eseguite dal subappaltatore, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione al Comune, il quale, nel caso in cui quanto contestato dall'Appaltatore sia accertato dal Direttore dell'esecuzione, sospenderà i pagamenti in favore dell'Appaltatore limitatamente alla quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione e nella misura accertata dal Direttore dell'esecuzione.

5. Ai sensi dell'art. 105 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore è responsabile in via esclusiva nei confronti del Comune. L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Nelle ipotesi di pagamento diretto ai subappaltatori, fatto salvo il caso di pagamento diretto per inadempimento dell'appaltatore, l'Appaltatore stesso è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

6. Se durante l'espletamento del servizio, ed in qualsiasi momento, il Comune stabilisse, a giudizio motivato, che il subappaltatore è incompetente od indesiderabile, l'Appaltatore, al ricevimento della comunicazione scritta, dovrà prendere immediate misure per l'annullamento del relativo subappalto e per l'allontanamento del subappaltatore. L'annullamento di tale subappalto non darà alcun diritto all'Appaltatore di pretendere risarcimento di danni o perdite o la proroga della data fissata per l'espletamento del servizio.

7. Il subappalto non autorizzato è fin d'ora considerato errore grave e grave inadempienza contrattuale e comporterà la possibilità di risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore da parte del comune di Sassuolo senza alcuna altra formalità che quella della semplice comunicazione scritta.

In alternativa

Il subappalto non è ammesso se la ditta non ha dichiarato in sede di gara di voler subappaltare determinate attività.

ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre a quanto previsto all'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., le seguenti ipotesi:

- la cessione in tutto o in parte dell'appalto di cui al presente capitolato ;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione della attività dell'impresa appaltatrice;
- danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati della impresa appaltatrice;
- gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice ;
- inosservanza del divieto del subappalto, fatto salvo quanto previsto all'art. **31** ;
- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi ;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la sicurezza degli utenti, il rispetto delle leggi, regolamenti e del presente capitolato ;
- il mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto non idoneo ;
- il mancato svolgimento dei servizi richiesti ;
- il mancato rispetto, nell'esecuzione del contratto, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato nell'ambito del *regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, con delibera di giunta comunale n. 79 del 16/04/2019 e disponibile sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali – atti generali".
- la perdita dei requisiti a contrarre.

2. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

3. In caso di scioglimento del contratto, la ditta assegnataria è comunque tenuta a proseguire il servizio fino a nuova assegnazione.

4. L'Amministrazione, inoltre, avrà la facoltà di affidare temporaneamente il servizio a terzi, per il periodo di tempo necessario a procedere a nuovo affidamento, attribuendone all'impresa aggiudicataria gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente appalto.

ART. 31 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutta la cauzione, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni. Sarà inoltre addebitata all'Impresa la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra ditta.

ART. 32 DEPOSITO CAUZIONALE

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, presterà cauzione per la somma corrispondente al 10% dell'importo contrattuale. La garanzia prestata mediante fideiussione dovrà essere conforme a quanto previsto all'art. 103 del D. Lgs 50/2016.

2. Ogni qualvolta il Comune si rivalga sul deposito cauzionale, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere al reintegro nella misura indicata al comma 1 nel termine di 30 giorni.

3. La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 33 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: SICUREZZA E RISERVATEZZA

In ossequio al Regolamento UE 679 del 27 aprile 2016 (d'ora in avanti RGPD) si precisa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sassuolo nella persona del direttore del settore 1° *Servizi alla Persona* ;
- Responsabile del trattamento dei dati sono: il referente dell'integrazione scolastica del servizio Istruzione e il responsabile del servizio Istruzione ;
- Incaricati del trattamento dei dati sono: i dipendenti del comune di Sassuolo del servizio Istruzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal RGPD e sue modifiche si precisa che:

- I dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale dell'Amministrazione comunale e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi ;
- il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti .

Ai sensi della predetta regolamentazione l'Appaltatore sarà nominato, per effetto della stipula del contratto di cui trattasi, responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del RGPD, con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzato allo

svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali all'esecuzione del contratto stesso.

La ditta aggiudicataria dovrà pertanto, per quanto concerne il trattamento dei dati personali degli utenti o di terzi in genere dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, uniformarsi a quanto previsto dal RGPD e di ogni altra normativa applicabile. A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali, secondo quanto disposto dal RGPD e di ogni altra normativa applicabile.

Nel dettaglio:

1. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. La titolarità del trattamento dei dati degli alunni rimane in capo al comune di Sassuolo in qualità di Committente.

6. La designazione dell'Appaltatore, quale Responsabile del trattamento dei dati personali, sarà effettuata ai sensi del RGPD e di ogni altra normativa applicabile, dal Comune di Sassuolo in qualità di Committente.

ART. 34 – STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

1. La stipulazione del contratto avviene in forma pubblica amministrativa.

2. Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione del contratto sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 35 – ELEZIONE DI DOMICILIO

1. A tutti gli effetti del contratto, (giudiziali ed extragiudiziali) l'Appaltatore elegge domicilio legale a Modena.

2. Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Modena.

ART. 36 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

1. In caso si rilevi una inadempienza contributiva da parte dell'aggiudicatario del servizio si applicherà quanto previsto dall'art. 4 del DPR 207/2010.

2. A garanzia dell'osservanza delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi, dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza, e sicurezza fisica dei lavoratori, viene, inoltre, applicato quanto previsto all'art. 4 c. 3 del DPR 207/2010, trattenendo una ritenuta dello 0.50 per cento sull'importo netto dovuto per le prestazioni effettuate, con relativo svincolo al termine di ogni anno scolastico, previo rilascio di regolare DURC.

ART. 37 – RINVIO

Per quanto non specificato dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto nel bando di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi

ALLEGATI:

Allegato n. 1 - "Localizzazione istituti scolastici"

Allegato n. 2 - "Elenco scuole dell'infanzia e Primarie – Comune di Sassuolo"