



**CITTÀ DI SALSOMAGGIORE TERME**

*AREA Economica e Servizi*

**SETTORE 4 SERVIZI ALLA COMUNITÀ**

*Viale Romagnosi, 7 – 43039 Salsomaggiore Terme*

*Tel. 0524-580311/313 – fax 0524580315*

---

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PER ALUNNI E  
STUDENTI CON DISABILITÀ E PER LE ATTIVITÀ DI  
SUPPORTO NEL PERIODO ESTIVO**

**CAPITOLATO TECNICO - PRESTAZIONALE**

## Sommario

Art. 1.	OGGETTO.....	3
Art. 2.	FINALITÀ.....	4
Art. 3.	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	4
1.	Struttura referente del Comune di Salsomaggiore Terme.....	4
2.	Destinatari.....	5
3.	Funzioni del personale.....	5
4.	Modalità organizzative del personale ESEA (Educatore Servizi Educativi Assistenziali).....	6
5.	Ruolo dell'impresa aggiudicataria.....	7
A.	INTEGRAZIONE SCOLASTICA.....	7
B.	SERVIZIO DI SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ ESTIVE RICREATIVE.....	7
Art. 4.	MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO.....	8
1.	Integrazione scolastica.....	8
A.	PRESENTAZIONE E RICHIESTA DEL FABBISOGNO.....	8
B.	ASSENZA DELL'ALUNNO AFFIANCATO DA ÉQUIPE EDUCATIVA E DA EDUCATORE INDIVIDUALE.....	8
C.	ASSENZA DELL'EDUCATORE.....	8
2.	Servizio di supporto nelle attività estive ricreative.....	9
A.	PRESENTAZIONE E RICHIESTA DEL FABBISOGNO NEI CENTRI ESTIVI.....	9
B.	ASSENZA DEI PARTECIPANTI AI CENTRI ESTIVI.....	9
C.	ASSENZA DELL'EDUCATORE.....	9
Art. 5.	RAPPORTO CON IL SERVIZIO COMUNALE, CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E CON ALTRI SOGGETTI.....	9
Art. 6.	PERSONALE: ADEMPIMENTI GENERALI.....	10
Art. 7.	AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE.....	11
Art. 8.	OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.....	11
Art. 9.	CLAUSOLA SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016.....	13
Art. 10.	INDIRIZZI, VERIFICHE E CONTROLLI.....	13
Art. 11.	DURATA DEL CONTRATTO.....	13
Art. 12.	DIMENSIONE PRESUNTA DEL SERVIZIO.....	14
1.	Integrazione scolastica.....	14
2.	Servizio di supporto nelle attività estive ricreative.....	14
Art. 13.	VALORE STIMATO DELL'APPALTO.....	14
Art. 14.	IMPORTO EFFETTIVO DELL'APPALTO.....	15
Art. 15.	PROCEDIMENTO DI GARA.....	15
1.	Offerta economica.....	16
2.	Offerta tecnica.....	16
Art. 16.	SOPRALLUOGO.....	20
Art. 17.	CESSIONE E SUBAPPALTO.....	20
Art. 18.	CONTROLLO, VERIFICA E VALUTAZIONE.....	20
Art. 19.	COPERTURA ASSICURATIVA.....	21
Art. 20.	TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).....	22
Art. 21.	RISCHI DA INTERFERENZA.....	22
Art. 22.	CORRISPETTIVO.....	23
Art. 23.	FLUSSI INFORMATIVI.....	24
Art. 24.	REVISIONE PREZZI.....	24
Art. 25.	INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	25
Art. 26.	RISOLUZIONE.....	26
Art. 27.	RECESSO.....	27
Art. 28.	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI.....	27
Art. 29.	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	28
Art. 30.	GARANZIE E ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA.....	29
Art. 31.	GARANZIE.....	29
1.	Garanzia provvisoria.....	29
2.	Garanzia definitiva.....	29
Art. 32.	CONTROVERSIE.....	30
Art. 33.	ADEGUAMENTI NORMATIVI.....	30
Art. 34.	FORMA CONTRATTUALE E SPESE.....	30

## **Art. 1. OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- a) servizio di integrazione scolastica per l'autonomia personale e la comunicazione a favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Salsomaggiore Terme, fornito sino all'obbligo scolastico;
- b) il servizio potrebbe essere esteso a supporto nelle attività educative e ricreative nei centri estivi a favore di bambini/ragazzi con disabilità.

Il servizio complessivamente inteso dovrà essere svolto tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato, in base agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere reso:

- per le scuole primaria e secondaria di 1° grado nelle sedi scolastiche del territorio del Comune di Salsomaggiore Terme;
- per la scuola secondaria di 2° grado nelle sedi scolastiche del Comune di Salsomaggiore Terme e dei comuni del territorio provinciale in relazione a progetti specifici;
- in caso di attivazione del servizio nei locali dei gestori di centri estivi;
- nelle località di destinazione delle eventuali e possibili uscite didattiche (anche di più giorni) programmate secondo il Piano Educativo Individualizzato (di seguito per brevità denominato PEI);
- in casi eccezionali, anche in altre sedi (es. ospedale, abitazione e luoghi protetti individuati in itinere), per alunni o studenti impossibilitati a frequentare la scuola per gravi motivi e prolungati periodi, se previsto da un progetto della scuola e inserito nel PEI, per assicurare la continuità con gli obiettivi prefissati.

L'appalto di cui all'oggetto rientra nella categoria degli appalti di servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture." (artt. 140 e 142 del D. Lgs. n. 50/2016).

La gara viene pertanto esperita nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 ed ai sensi degli artt. 59 co. 1 e 60 e con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95 co. 3 lett. a) del sopracitato D. Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare, oltre che le norme del presente capitolato, ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto vigente o che verrà in futuro emanata in materia.

La scelta dei contraenti per l'affidamento della gestione del servizio di assistenza scolastica agli alunni con disabilità prevede un unico lotto.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la particolare natura della prestazione richiesta impone una omogeneità nell'erogazione del servizio tale da escludere la possibilità di suddividere l'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. 50/2016.

Il codice CPV di classificazione unica per la descrizione dell'oggetto degli appalti è 85311200-4 "Servizi di assistenza sociale per disabili".

Tutte le disposizioni del presente capitolato costituiscono prescrizioni minime inderogabili in sede di offerta. L'esecuzione del contratto deve rispettare ogni ulteriore impegno derivante dall'offerta presentata in sede di gara.

## **Art. 2. FINALITÀ**

Il servizio per l'integrazione scolastica opera al fine di supportare i percorsi di integrazione scolastica di alunni e studenti con disabilità anche garantendo il coordinamento con i servizi scolastici e socio-sanitari, secondo quanto previsto dal vigente Accordo di programma provinciale per il coordinamento e l'integrazione dei servizi di cui alla Legge 104/92.

Il Comune di Salsomaggiore Terme intende contribuire a un'evoluzione del concetto di integrazione scolastica ampliata al concetto di inclusione sociale, considerata come adattamento reciproco ambiente-soggetto disabile, di un processo di autonomia emancipatrice dove l'ambiente cambia per accogliere e rispettare effettivamente le differenze e garantire ai soggetti con disabilità l'eguaglianza delle opportunità.

È per questo che occorre pensare all'inclusione anche attraverso la valorizzazione del coinvolgimento dei compagni di classe e, nello stesso tempo, considerare ambiente generativo di benessere e opportunità non solo la scuola, ma anche il contesto esterno che si mette in relazione positiva con la scuola e i suoi diversi soggetti e come luogo in cui gli studenti e le studentesse possono sperimentarsi in apprendimenti e opportunità nuove.

L'eventuale servizio di supporto durante le attività ricreative estive, potrà dare continuità al percorso educativo intrapreso durante l'anno scolastico e operare al fine di favorire l'integrazione anche nel tempo libero e per supportare le famiglie nel loro impegno di cura.

Il servizio, complessivamente inteso, comprende una serie di interventi atti a perseguire le seguenti finalità:

- aiutare, stimolare e affiancare la persona con disabilità, nel pieno rispetto della dignità umana e civile dei singoli, per soddisfare i bisogni utili a garantire la realizzazione del diritto allo studio e all'inclusione sociale;
- contribuire a favorire i processi di autonomia individuale, la valorizzazione e l'apprendimento di competenze, di capacità relazionali e comunicative interattive con gli altri e con l'ambiente;
- favorire la diffusione nell'ambito scolastico e nel tempo libero delle buone prassi, della cultura della crescita della consapevolezza di sé, dell'accoglienza, dell'integrazione, dell'aiuto reciproco, della solidarietà e della valorizzazione positiva di sé e degli altri;
- favorire il raggiungimento degli obiettivi definiti per l'alunno con disabilità, anche con azioni educative con un respiro più ampio che includano l'attivazione e la partecipazione del gruppo classe per il conseguimento di obiettivi sociali ed educativi trasversali per tutti gli alunni della classe stessa, partendo dal presupposto che l'inclusione sia una questione di classe;
- contribuire alla definizione e realizzazione di PEI orientati alla costruzione del Progetto di vita;
- garantire il supporto assistenziale nelle ADL (activities of daily life-attività di vita quotidiana), nei casi di mancata autonomia come da Diagnosi Funzionale.

## **Art. 3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

### ***1. Struttura referente del Comune di Salsomaggiore Terme***

L'indirizzo, l'organizzazione, il monitoraggio e il controllo del servizio oggetto del presente capitolato sono di competenza del Settore "Servizi alla Comunità" del Comune di Salsomaggiore Terme.

## **2. Destinatari**

I destinatari del servizio sono:

- alunni con disabilità (certificati ai sensi della Legge 104/92 e della Legge Regionale Emilia-Romagna 4/08 e Delibera della Giunta Regionale n.1851 del 03/12/2012), residenti nel Comune di Salsomaggiore Terme e iscritti alle scuole per l'infanzia, primarie e secondarie di primo grado aventi sede nel Comune di Salsomaggiore Terme e sino all'assolvimento dell'obbligo scolastico per quelli frequentanti le scuole secondarie di 2° grado della Provincia;
- studenti con disabilità iscritti ai Centri di Formazione Professionale, se e in quanto in essi realizzano il diritto – dovere allo studio;
- qualora attivato il servizio, alunni con disabilità iscritti alle iniziative estive della programmazione del Comune di Salsomaggiore Terme.

## **3. Funzioni del personale**

L'educatore, in adempimento all'articolo 13 punto 3 della Legge 104/92, opera per l'effettiva integrazione scolastica e sociale degli alunni con disabilità attraverso il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione e, pertanto, pone in essere tutte le azioni che si rendono necessarie al raggiungimento di tale fine.

Le principali funzioni del personale assegnato alla Scuola, in qualità di Educatore Servizi Educativi Assistenziali (di seguito ESEA), sono state individuate come segue:

- a) partecipazione alla stesura del PEI, in collaborazione con tutte le figure previste dall'Accordo di Programma Provinciale, contribuendo all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle difficoltà, delle strategie e delle metodologie per il potenziamento o mantenimento delle abilità relazionali, comunicative e dell'autonomia, anche attraverso la stesura della Programmazione Educativa e della relativa Verifica, parti integranti del PEI;
- b) collaborazione, sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, in continuità con gli insegnanti, all'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, didattiche e formative;
- c) nell'ambito di attività che richiedono un supporto delle funzioni socio-relazionali e/o una facilitazione della comunicazione, collaborazione con gli insegnanti agendo, su indicazioni specifiche, anche sugli apprendimenti;
- d) contribuzione, d'intesa con la scuola, allo sviluppo delle potenzialità inclusive del contesto scuola/classe, lavorando sui bisogni e le relazioni che in esso emergono, con lo scopo di facilitare anche la partecipazione attiva di tutti gli studenti;
- e) concorso al raccordo scuola-famiglia secondo le modalità comunicative definite con la scuola, anche attraverso appositi strumenti dedicati quali ad esempio il diario dello studente;
- f) partecipazione alle riunioni formali previste dall'Accordo di Programma Provinciale che riguardano gli studenti per il quale è referente, inerenti:
  - la programmazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato;
  - gruppi di lavoro per l'integrazione scolastica (Glis), Commissioni integrazioni, ecc. (un educatore per plesso);
  - programmazioni e consigli di classe, se richiesto dall'Istituto scolastico;
  - le attività di indirizzo, programmazione e verifica del piano di lavoro su richiesta del Comune di Salsomaggiore Terme;
- g) partecipazione a momenti di confronto e raccordo, organizzati d'intesa con i referenti scolastici, funzionali a favorire riflessioni concertate volte a definire azioni pedagogiche ed evolutive sempre più appropriate e adeguate, e anche per un

confronto tra educatori della stessa équipe su questioni legate al quotidiano e strettamente connesse alle funzioni operative;

- h) collaborazione con i terapisti della riabilitazione nell'individuazione degli ausili necessari alla creazione delle condizioni migliori per la permanenza dell'alunno all'interno della scuola;
- i) attivazione di azioni per il superamento delle barriere architettoniche utilizzando strumenti e ausili adeguati;
- j) secondo quanto previsto nel PEI dello studente, utilizzo nel contesto scolastico degli ausili con valenza assistenziale (es. carrozzine, deambulatori, ecc.), individuati dai tecnici della riabilitazione;
- k) accompagnamento nel tratto scuola-casa e casa-scuola sul mezzo predisposto nel caso di assenza improvvisa del personale addetto ai trasporti dedicati;
- l) se previsto, accompagnamento dell'alunno alle sedute di riabilitazione e di recupero funzionale;
- m) accompagnamento dell'alunno negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi e a tutte le attività previste nelle uscite, nei viaggi d'istruzione e nelle attività programmate previste nel PEI. In particolare, può contribuire all'individuazione delle barriere architettoniche connesse ai viaggi di istruzione, ai trasporti, ai percorsi e collabora all'elaborazione di strategie finalizzate al superamento delle stesse, al fine di garantire la partecipazione massima degli alunni ai programmi scolastici;
- n) accogliimento degli alunni al momento dell'arrivo presso il plesso scolastico, attivando processi di autonomia, offrendo il supporto necessario, anche in collaborazione con il personale della scuola. Il momento dell'accoglienza e dell'uscita dalla scuola deve essere organizzato, per quanto possibile, ottimizzando le risorse di personale;
- o) affiancamento degli alunni durante il momento della mensa, attuando percorsi educativi che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e di una corretta educazione alimentare. Anche in questo caso, per quanto possibile, si richiede di seguire un modello organizzativo che ottimizzi le risorse di personale;
- p) affiancamento dell'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggior autonomia possibile;
- q) partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione Comunale o dalla scuola;
- r) attivazione di tutte le altre azioni non elencate, ma che si rendono necessarie per un concreto supporto alla persona anche nei casi di totale non autosufficienza.

Le funzioni del personale ESEA, nello svolgimento dell'attività di supporto nel periodo estivo, sono riconducibili a quelle su indicate per il contesto scolastico. Prevedono, perciò, in particolare, la continuità delle azioni previste nel PEI e l'affiancamento dei bambini/ragazzi, per facilitare e mediare la loro partecipazione nelle diverse attività previste dalla programmazione definita dai gestori delle proposte estive a cui sono iscritti.

#### **4. Modalità organizzative del personale ESEA (Educatore Servizi Educativi Assistenziali)**

Il servizio sarà organizzato attraverso l'assegnazione di personale ESEA all'Istituto scolastico che costituirà l'équipe educativa a disposizione della scuola.

L'équipe educativa (composta da almeno 2 educatori) andrà ad integrarsi e identificarsi in modo stabile con l'Istituto Scolastico e lavorerà insieme a docenti, insegnanti di sostegno e personale ATA a favore del gruppo di alunni/studenti certificati ai sensi della L.104/92 e

segnalati dal Comune di Salsomaggiore Terme.

L'équipe educativa è da intendersi come un gruppo stabile di educatori che pone in essere gli interventi individualizzati definiti nei PEI e che si riorganizza per le esigenze contingenti che emergono di volta in volta.

L'équipe educativa esprime il suo valore anche attraverso la possibilità di non vincolare il singolo educatore ad un unico progetto individualizzato, ma considerandolo come parte di un gruppo multi-professionale di lavoro (Docenti, Insegnanti di sostegno, Personale ATA) e, quindi, in grado di esprimere competenze funzionali a bisogni trasversali.

L'attività dell'ESEA potrà essere configurata con interventi educativi che prevedano un rapporto educatore/alunni di 1:1 o un rapporto maggiore.

Negli Istituti Scolastici, ove non risulti possibile l'applicazione della tipologia a "équipe educativa", il personale ESEA sarà assegnato "individualmente" agli alunni disabili secondo un numero definito di ore settimanali stabilito dal Comune di Salsomaggiore Terme. Il numero di ore settimanali sarà comprensivo di eventuali accompagnamenti casa-scuola e scuola-casa, necessità accessorie straordinarie e gite/viaggi d'istruzione (come specificato all'art. 4 paragrafo A punto 1 lettera b), salvo condizioni particolari che verranno valutate.

Sia per interventi "individualizzati" che per quelli strutturati in équipe educativa l'aggiudicatario dovrà garantire, nel rispetto dell'assegnazione oraria stabilita dal Comune di Salsomaggiore Terme, che il personale ESEA elabori la Programmazione Educativa, gli eventuali aggiornamenti e la verifica della stessa, in collaborazione con il personale docente.

Agli educatori che saranno impegnati su più scuole, verranno riconosciute solo le ore effettive svolte con gli alunni e non il tempo per il trasferimento da un Istituto scolastico all'altro.

Durante i periodi di chiusura infrascolastici, intendendo per questi ultimi le festività natalizie, pasquali e comunque, in generale, ogni qualsivoglia interruzione delle lezioni riconducibile al calendario scolastico stesso e all'autonomia scolastica, nonché eventuali interruzioni dovute ad elezioni e referendum o calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore, il contraente aggiudicatario non ha diritto a percepire alcun compenso.

## ***5. Ruolo dell'impresa aggiudicataria***

### **A. INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

L'aggiudicatario si dota dell'organizzazione necessaria per l'espletamento del servizio per l'integrazione scolastica degli alunni/studenti con disabilità oggetto del presente appalto, mettendo il personale ESEA nelle condizioni di svolgere quanto previsto all' Art. 3

Le attività e gli interventi devono essere resi secondo il calendario scolastico e, pertanto, non sono da erogarsi durante i periodi di chiusura delle scuole (festività natalizie, pasquali e comunque, in generale, qualsiasi interruzione delle lezioni riconducibile al calendario scolastico stesso e all'autonomia scolastica, nonché eventuali interruzioni dovute a elezioni o calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore). Per detti periodi di tempo l'aggiudicatario non ha diritto di percepire alcuna somma e/o rimborsi.

### **B. SERVIZIO DI SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ ESTIVE RICREATIVE**

Per quanto riguarda l'eventuale supporto nel periodo estivo, l'aggiudicatario deve rendere i medesimi interventi di affiancamento, adeguati al diverso contesto socio-educativo. Gli

interventi devono essere assicurati utilizzando la stessa metodologia professionale impiegata nell'anno scolastico in continuità educativo-progettuale, al fine di portare a compimento gli obiettivi extra-scolastici previsti dal PEI.

## **Art. 4. MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO**

### **1. Integrazione scolastica**

#### **A. PRESENTAZIONE E RICHIESTA DEL FABBISOGNO**

Nei tempi utili per l'avvio del servizio, il Comune di Salsomaggiore Terme, in base alle assegnazioni effettuate, invierà alla Ditta aggiudicataria il prospetto delle prestazioni richieste che, per ogni Istituto Scolastico, si articolerà in due dotazioni orarie distinte:

- a) **Dotazione oraria settimanale di servizio Frontale.** Il Comune, nel corso degli anni, ha lavorato in sinergia con le scuole per rendere le risorse messe a disposizione il più possibile funzionali ai bisogni degli alunni, sia dal punto di vista della programmazione educativa sia dell'organizzazione globale. Si è arrivati, infatti, ad un'assegnazione oraria settimanale complessiva ad Istituto Scolastico, non nominale per alunno, che i Dirigenti Scolastici, in condivisione con il personale ESEA e docente, pianifica nella modalità più rispondente alla complessità e alla dinamicità della vita scolastica.
- b) **Dotazione oraria annuale di servizio Non Frontale.** Il Comune riconosce ad ogni Istituto Scolastico un monte ore annuale pari a 10 ore per la progettazione individuale. Questa dotazione oraria sarà complessivamente gestita dal Dirigente Scolastico, in accordo con l'équipe educativa, per assolvere a quanto previsto dall'Accordo di Programma Provinciale per l'Integrazione, come richiamato all'art. 3, punto 3, lettere f e g e per attività volte a realizzare gli obiettivi previsti nel PEI. Il tetto massimo di 10 ore di cui sopra è utilizzato anche nel caso in cui l'educatore accompagni l'alunno in una uscita/gita scolastica che impegni l'intera giornata (24 ore), fermo restando che i costi di diaria ed eventuali indennità di trasferta sono a carico della Ditta Aggiudicataria.

#### **B. ASSENZA DELL'ALUNNO AFFIANCATO DA ÉQUIPE EDUCATIVA E DA EDUCATORE INDIVIDUALE**

In caso di assenza dell'alunno, l'educatore rimane in supporto all'équipe educativa o alla scuola per 2 giorni lavorativi, al fine di sostenere percorsi trasversali inclusivi sensibilizzando il contesto classe alla valorizzazione del coinvolgimento dei compagni e in subordine potrà, in accordo con la scuola, implementare le azioni educative a favore di altri alunni/studenti della scuola afferenti al servizio.

Dal 3° giorno si applica la sospensione del servizio.

Il servizio sarà sospeso immediatamente nel caso in cui l'assenza del ragazzo sia stata programmata.

Il Responsabile del Procedimento potrà valutare la permanenza della presenza dell'educatore a scuola, previa richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

#### **C. ASSENZA DELL'EDUCATORE**

L'educatore deve comunicare preventivamente al Dirigente dell'Istituto Scolastico e al proprio datore di lavoro (Ditta Aggiudicataria), le assenze programmabili. Sarà poi il coordinatore della Ditta Aggiudicataria a comunicarle all'Amministrazione Comunale. In caso di assenza improvvisa, l'educatore deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente dell'Istituto Scolastico e al proprio datore di lavoro, che, a sua volta, ne darà comunicazione



all'Amministrazione Comunale.

In ogni caso, l'aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione dell'educatore dal primo giorno di assenza.

Nelle sostituzioni l'aggiudicatario dovrà tenere presente le caratteristiche dell'alunno che richiede il supporto dell'ESEA. Il personale assegnato stabilmente deve tenere un "diario" per il passaggio delle consegne in modo che la sostituzione avvenga senza creare difficoltà.

## **2. Servizio di supporto nelle attività estive ricreative**

### **A. PRESENTAZIONE E RICHIESTA DEL FABBISOGNO NEI CENTRI ESTIVI**

Il Comune di Salsomaggiore Terme qualora decida di attivare il servizio invia all'impresa aggiudicataria il prospetto delle prestazioni socio-educativo-assistenziali con la relativa quantificazione oraria dei percorsi di supporto nei centri estivi.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la continuità progettuale socio-educativa- assistenziale considerando che i centri estivi rappresentano il naturale prolungamento delle attività garantite nel corso dell'anno scolastico.

### **B. ASSENZA DEI PARTECIPANTI AI CENTRI ESTIVI**

In caso di assenza dei bambini/ragazzi per periodi superiori a una giornata, l'aggiudicatario dovrà sospendere il servizio di affiancamento dal secondo giorno fino alla ripresa della frequenza.

Il servizio sarà sospeso immediatamente nel caso in cui l'assenza del ragazzo sia stata programmata.

Nel periodo di sospensione le prestazioni non potranno essere fatturate.

### **C. ASSENZA DELL'EDUCATORE**

In caso di sua assenza, l'educatore deve darne immediata comunicazione al Responsabile del Centro estivo e al proprio datore di lavoro che deve darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione dell'educatore, di norma, dal primo giorno di assenza.

## **Art. 5. RAPPORTO CON IL SERVIZIO COMUNALE, CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E CON ALTRI SOGGETTI**

L'aggiudicatario è l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio, per il quale impegnerà il personale necessario organizzando il lavoro secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché nel progetto/offerta presentato, in accordo con gli indirizzi che verranno indicati dal Responsabile del Procedimento.

Il Comune di Salsomaggiore Terme nominerà un Direttore per l'Esecuzione del Contratto, per gli aspetti relativi alla verifica gestionale di quanto prescritto nel capitolato e per il controllo e lo sviluppo delle attività.

Fuori dagli ordinari rapporti tra personale ESEA e famigliari legati al normale svolgimento delle attività educative, i rapporti con le famiglie e con i servizi socio-sanitari sono di esclusiva competenza del Comune di Salsomaggiore Terme.

Al fine di consentire al Comune il corretto svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo, verifica e controllo, l'aggiudicatario dovrà osservare scrupolosamente gli obblighi di comunicazione previsti dal presente capitolato.

## **Art. 6. PERSONALE: ADEMPIMENTI GENERALI**

Il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà essere disponibile anche prima dell'inizio effettivo dell'anno scolastico al fine di partecipare alle attività di programmazione e di accoglienza degli alunni/studenti, sia in collaborazione con il Comune di Salsomaggiore Terme sia con le singole Istituzioni Scolastiche.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni oggetto del presente capitolato (titoli abilitanti conseguiti secondo la legislazione corrente o partecipazione a processi formativi o esperienza maturata in costanza di lavoro) previsti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di settore.

L'aggiudicatario dovrà assicurare personale con qualifica almeno di educatore, anche se senza titolo specifico, comunque riconducibili alla categoria/area D1 dei Contratti Collettivi Nazionali di settore riferiti al servizio.

Si valuta positivamente anche personale con doppio titolo: sia di educatore, come sopra esplicitato, che di Operatore Socio Sanitario (OSS).

Tutto il personale indistintamente deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, inoltre, s'impegna a:

- a) garantire la stabilità del personale utilizzato nel corso dell'anno scolastico per almeno il 90% delle ore richieste e assicurare all'inizio dell'anno scolastico dell'eventuale rinnovo di contratto la continuità degli educatori utilizzati l'anno precedente per almeno il 75%, salvo dimissioni del dipendente o richieste specifiche del Comune di Salsomaggiore Terme;
- b) mantenere in servizio l'organico concordato, provvedendo alla sostituzione del personale assente secondo le modalità indicate nel presente capitolato, salvo diversi accordi con il Comune di Salsomaggiore Terme rispetto alle specifiche situazioni;
- c) sostituire il personale non ritenuto idoneo, entro 5 giorni dalla richiesta del Responsabile del Procedimento che ne dichiara la motivazione e l'urgenza;
- d) dedicare una figura al coordinamento delle attività di servizio che sia reperibile e con il compito di mantenere i rapporti con il Comune di Salsomaggiore Terme, i dirigenti scolastici, nonché con gli educatori assegnati alle Scuole. La figura di coordinamento dovrà essere in possesso di laurea in Scienze dell'Educazione e/o corso di laurea in Scienze della Formazione e/o corso di laurea in Psicologia e/o corso di laurea in Pedagogia e con esperienza di almeno due anni nel coordinamento di servizi alla persona. La continuità di presenza della figura di coordinamento dovrà essere sempre garantita, salvo richiesta di sostituzione da parte del Comune, dimissioni dell'interessato o interruzioni legittimate dal CCNL;
- e) gestire la movimentazione del personale ESEA per le sostituzioni necessarie mediante la figura di coordinamento;
- f) assicurare il corretto adempimento da parte degli educatori rispetto alla compilazione del foglio firme settimanale, attestante le ore di servizio effettuate, e del foglio delle presenze degli alunni. Detti fogli dovranno essere vidimati dal Dirigente scolastico o suo delegato e trasmessi al Responsabile del Procedimento e al Direttore per l'Esecuzione;
- g) garantire funzioni di promozione e valutazione della qualità, nonché di progettazione innovativa anche attraverso figure adeguatamente qualificate per sostenere la pedagogia speciale e la sensibilizzazione dell'inclusione dentro e fuori la scuola e nelle attività estive sviluppando e coinvolgendo le risorse del territorio.

## Art. 7. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

È richiesta la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione per almeno 20 ore pro capite per tutti gli educatori, oltre quelle dovute dall'aggiudicatario per obblighi di legge (es. D.lgs. 81/2008). All'interno delle 20 ore dovranno essere considerate le ore di formazione in plenaria (16 ore) e formazione in itinere che potrà essere svolta per équipe o individualmente (2 ore per quadrimestre) attraverso gli incontri definiti di "Supporto all'équipe e monitoraggio delle Programmazioni Educative".

L'impresa aggiudicataria, nell'ambito del suddetto monte orario, dovrà provvedere alla formazione finalizzata al conseguimento di competenze specifiche differenti del proprio personale educativo, al fine di sviluppare professionalità funzionali a rispondere alle diverse specifiche necessità espresse dagli alunni/studenti affiancati. Formazioni specifiche potranno essere richieste dal Comune di Salsomaggiore Terme.

La Ditta Aggiudicataria, nell'ambito del suddetto monte orario, darà priorità, in accordo con le scuole, a percorsi di formazione continua e integrata per tutto il personale attivo nel contesto di lavoro (educatori, docenti di sostegno, insegnanti curricolari) al fine di destrutturare il processo di delega esclusiva alle figure specializzate e sostenerne uno di responsabilità condivisa.

A proprio carico, l'impresa aggiudicataria, al fine di favorire l'ingresso e l'attività di eventuali nuove figure educative (sia per personale di nuova assunzione, sia per nuove assegnazioni in corso d'anno, sia per sostituzioni definitive, sia per figure educative con funzione di jolly per le sostituzioni temporanee), si impegnerà a provvedere a quanto segue:

- a) per gli educatori di nuova assunzione e per quelli con funzione di jolly sarà realizzato un **incontro informativo-formativo**, con la finalità di illustrare la filosofia, le prassi e le procedure tipiche del servizio per l'integrazione scolastica. Dopo questo incontro, ad ogni educatore dovrà essere garantito un percorso di **affiancamento-formativo**, di almeno 10 ore, all'interno di una delle équipe presenti nelle scuole o in affiancamento ad un singolo educatore;
- b) per gli educatori con funzione di sostituzione definitiva deve essere garantito, per quanto possibile, un percorso di **affiancamento** con l'educatore uscente.

## Art. 8. OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si obbliga a:

- a) garantire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto (offerta tecnica) che costituirà parte integrante del contratto;
- b) dotarsi, entro il primo trimestre dall'avvio del servizio, di una sede operativa funzionante nel territorio del Comune di Salsomaggiore Terme. In tale sede deve essere operativa la figura di coordinamento di cui all'art. 6 punto d);
- c) impiegare personale professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato, applicando per i propri dipendenti tutte le norme contenute nei contratti nazionali e negli accordi integrativi di settore, assumendo l'onere contributivo degli educatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- d) rispettare l'obbligo relativo all'acquisizione e controllo, con verifica periodica, del certificato penale del casellario giudiziale che il datore di lavoro deve richiedere quando impiega persone per lo svolgimento di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati previsti agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609-undecies del Codice Penale;

- e) garantire la gestione del personale secondo le indicazioni del presente capitolato;
- f) predisporre e trasmettere, entro il mese di ottobre, il progetto di formazione di almeno 20 ore annuali pro capite, per gli educatori impegnati almeno 12 ore settimanali, comprendente obiettivi, contenuti, metodologie di lavoro, calendario e docenti e a sottoporre lo stesso alla valutazione della Struttura Operativa Genitorialità;
- g) trasmettere, entro 20 giorni dall'avvio annuale del servizio, l'elenco nominativo degli educatori che verranno impiegati, corredato dai curricula formativi e professionali. Tale elenco dovrà essere aggiornato periodicamente. In caso di sostituzioni o assegnazioni in itinere il nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente all'Amministrazione Comunale;
- h) sostenere le spese relative alla ristorazione dei propri dipendenti impegnati nella fascia oraria della mensa o comunque aventi diritto al riconoscimento del buono pasto, in base alla normativa contrattuale di settore. L'impresa aggiudicataria provvederà a tale compito in modo autonomo e nelle forme che riterrà più opportune, compresa l'eventuale stipulazione di un contratto di fornitura con la ditta assegnataria del servizio ristorazione nelle scuole;
- i) in caso di assegnazione di un educatore in più plessi scolastici, a garantirne il trasferimento, nei tempi richiesti;
- j) compiere tutti gli adempimenti, se e in quanto obbligatori, relativi alla predisposizione e all'attuazione di tutto quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ed eventuali modifiche e integrazioni e in particolare: informare il personale dei rischi propri del servizio in oggetto, nonché delle cautele da adottare e fornire ogni strumento e attrezzatura idonea alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. L'appaltatore dovrà debitamente sottoscrivere il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) proposto da ogni Istituto Scolastico o luogo di lavoro in cui i dipendenti dell'Assegnatario dovranno prendere servizio;
- k) garantire, da parte del proprio personale, il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- l) garantire la collaborazione del proprio personale educativo con il personale scolastico e le altre figure professionali secondo quanto previsto nel presente capitolato e in base ai PEI dei singoli allievi/studenti;
- m) garantire la partecipazione del proprio personale ai percorsi formativi e agli incontri di cui all'art. 7 e al contempo consentire la partecipazione del personale dipendente comunale ai percorsi formativi predisposti dall'aggiudicatario secondo;
- n) dare, in caso di sciopero dei propri educatori, preavviso di 5 giorni, mediante e-mail al Settore "Servizi alla Comunità" e ad ogni Istituto scolastico, nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- o) designare un Coordinatore reperibile come indicato all'art. 6 lettera d);
- p) garantire un numero di figure educative con funzioni di jolly, per le sostituzioni temporanee, adeguato a seguire le fluttuazioni tipiche di assenza del personale educativo;
- q) individuare per ogni plesso uno/due ESEA disponibili a procedere alla somministrazione dei farmaci seguendo quanto definito nel Protocollo d'Intesa Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti scolastici ed educativi (Delibera di Giunta della Provincia di Parma n. 328/2013);
- r) informare tempestivamente l'Amministrazione Comunale di ogni eventuale problema o difficoltà riguardante l'esecuzione dei servizi rispetto alla scuola e alla famiglia.

## **Art. 9. CLAUSOLA SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato per il servizio di assistenza scolastica del Comune di Salsomaggiore Terme nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, in caso di cambio di gestione, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, qualora disponibile, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida Anac n. 13 del 13/02/2019 recanti "La disciplina delle clausole sociali", garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## **Art. 10. INDIRIZZI, VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento politico, istituzionale, programmatico e di vigilanza per assicurare l'unitarietà degli interventi. Si impegna a fornire le indicazioni necessarie al personale utilizzato per l'assolvimento delle prestazioni richieste. Si impegna, inoltre, ad informare e a consultare l'impresa aggiudicataria qualora ritenga opportuno modificare le proprie modalità organizzative nell'offerta del servizio e delle attività, nonché a valutare eventuali proposte migliorative che l'impresa ritenesse di presentare.

La verifica del servizio verrà effettuata dal Comune di Salsomaggiore Terme periodicamente, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche. In particolare, il Responsabile del Procedimento e il Direttore per l'Esecuzione potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato e all'offerta tecnica presentata dall'impresa aggiudicataria.

Il Comune di Salsomaggiore Terme e l'impresa aggiudicataria fisseranno incontri periodici, per l'analisi e la valutazione del servizio.

Sarà cura del Responsabile del Procedimento, su proposta del Direttore dell' Esecuzione, eventualmente, procedere, in via amministrativa, secondo quanto previsto all'art. 25 (Inadempienze e Penalità) del presente capitolato speciale.

Il Comune si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa aggiudicataria che per inadempienze contrattuali incorra nella risoluzione del contratto.

## **Art. 11. DURATA DEL CONTRATTO**

La durata dell'affidamento è stabilita in 3 anni educativi a decorrere dal 1° luglio dell'anno 2020 e fino al 31 agosto 2023.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori tre anni educativi, a decorrere dal 1° settembre dell'anno 2023 e fino al 31 agosto 2026, ed eventuale proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento, per un ulteriore anno educativo.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, l'Amministrazione comunale può richiedere, tramite posta elettronica certificata, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e dell'art. 32 co. 8 e 13 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

L'avvio dell'esecuzione del contratto è subordinato alla firma del verbale di avvio del servizio.

Alla scadenza del contratto, il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

## **Art. 12. DIMENSIONE PRESUNTA DEL SERVIZIO**

### **1. Integrazione scolastica**

Per quanto riguarda l'integrazione scolastica, in via puramente indicativa, si prevede un fabbisogno pari a:

- a) 520 ore/settimana per circa 35 settimane per anno scolastico comprensive dell'affiancamento degli alunni durante la loro frequenza scolastica e delle ore per attività e per incontri relativi alla stesura, monitoraggio e verifica condivisa dei PEI, attività di organizzazione e coordinamento con le istituzioni scolastiche, attività di coordinamento e indirizzo con il Comune di Salsomaggiore Terme.

Il numero degli educatori necessari e pertanto la quantificazione oraria del servizio é strettamente legata alla presenza di studenti che necessitano del servizio e dalla loro distribuzione sul territorio e nelle singole scuole oltre che dall'articolazione del loro orario scolastico.

Il numero degli studenti con disabilità in carico al servizio potrà variare anche in corso d'anno.

### **2. Servizio di supporto nelle attività estive ricreative**

In via puramente indicativa, si può prevedere un fabbisogno di prestazioni da svolgere nei centri estivi, per la durata di una intera stagione estiva, pari a 200 ore.

Il numero degli educatori necessari e, pertanto, la quantificazione oraria del servizio, é strettamente legata alla effettiva partecipazione ai centri estivi di bambini e ragazzi con disabilità.

L'offerta estiva del Comune di Salsomaggiore Terme è molto variegata e comporta contesti e luoghi educativi e ricreativi diversi che implicano dinamicità e flessibilità.

## **Art. 13. VALORE STIMATO DELL'APPALTO**

L'importo annuo posto a base di gara, al netto dell'IVA di legge, ammonta ad € 404.800,00/anno (520 h x 35 settimane + 200 h servizio estivo, il tutto moltiplicato per € 22,00/h).

Il valore complessivo stimato dell'appalto, pertanto, è di € 2.838.000,00, pari al costo annuale moltiplicato per la durata dell'affidamento di 3 anni educativi (per il primo anno viene conteggiato anche il periodo 01/07/2020-31/08/2020), oltre all'ipotetico periodo di rinnovo di ulteriori tre anni educativi e l'eventuale proroga tecnica di un anno.

Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza di cui all'art. 97 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016 sono pari a zero, come indicato all'art 21.

L'offerta non dovrà tenere conto dell'iva in quanto l'ammontare di detto importo, da conteggiarsi con voce separata, sarà versata dal Comune come previsto dalle vigenti norme di legge.

## **Art. 14. IMPORTO EFFETTIVO DELL'APPALTO**

L'importo effettivo dell'appalto del servizio viene fissato in base alle risultanze di gara sul corrispettivo del prezzo orario per le attività socio-educativo-assistenziali, determinato come base di gara in € 22,00 (ventidue/00), IVA esclusa, soggetto a ribasso d'asta.

Si precisa che sono a carico dell'impresa aggiudicataria:

- a) i costi relativi al coordinamento;
- b) i costi di formazione e aggiornamento del personale, comprese anche le formazioni in itinere (attraverso incontri di "sostegno all'équipe e monitoraggio delle programmazioni educative") e i percorsi di informazione/formazione e di affiancamento;
- c) i costi relativi al tempo dedicato dal personale ESEA alla stesura della programmazione educativa parte integrante del PEI e alla stesura della relativa verifica;
- d) le spese relative alla ristorazione dei propri dipendenti impegnati nella fascia oraria della mensa o comunque aventi diritto al riconoscimento del buono pasto, in base alla normativa contrattuale di settore;
- e) le spese per l'acquisto di materiale e beni strumentali necessari per un adeguato svolgimento dell'attività richiesta nelle scuole e nei centri estivi (es. guanti sterili monouso, materiale igienico sanitario, ecc.);
- f) i costi di diaria e di indennità di trasferta per la presenza dell'educatore nelle eventuali e possibili gite scolastiche di uno o più giorni, che dovranno essere preventivamente concordate tra Responsabile del Procedimento e Aggiudicatario.

## **Art. 15. PROCEDIMENTO DI GARA**

L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, secondo valutazione effettuata da apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

La scelta del contraente per la gestione del servizio avviene mediante procedura di gara, nella quale:

1. i partecipanti alla gara devono predisporre un'offerta economica e un'offerta tecnica costituita dagli elaborati descritti ai successivi punti del presente articolo;
2. le offerte andranno elaborate nel rispetto delle prescrizioni della presente documentazione, che costituiscono caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto;
3. la valutazione dell'offerta economica e di quella tecnica avviene ripartendo i 100 punti a disposizione della Commissione nel modo seguente:

- **Punteggio totale a disposizione:**      **100/100**
- **Offerta economica:**                      **punti da 0 a 20**
- **Offerta tecnica:**                              **punti da 0 a 80**

Si procederà ai sensi dell' art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016, alla determinazione e verifica delle offerte anormalmente basse. Per l'eventuale verifica dell'anomalia, si prenderanno in

considerazione i punteggi assegnati dalla Commissione prima della riparametrazione.

Rimane salva la valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97 commi 1, 3 e 6 ultima parte del D. Lgs. n. 50/2016.

L'offerta vincola il suo proponente per un termine di 180 giorni a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione della stessa, con obbligo di mantenere ferma l'offerta stessa. Dopo la presentazione l'offerta non può essere né ritirata né modificata o integrata.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida ed idonea, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/24.

### **1. Offerta economica**

I partecipanti devono predisporre un'offerta economica che dovrà essere **espressa in termini di prezzo orario offerto per le attività socio-educativo-assistenziali, ribassato rispetto alla base di gara.**

Il punteggio dell'offerta economica sarà dato dall'applicazione della seguente formula matematica:

$$P_i = (O_{\min}/O_i) * 20$$

P<sub>i</sub> = punteggio economico del concorrente i-esimo;

O<sub>i</sub> = offerta dal concorrente i-esimo;

O<sub>min</sub> = Prezzo orario minimo offerta in gara.

### **2. Offerta tecnica**

I partecipanti devono predisporre un'offerta tecnica, consistente in un **elaborato articolato per punti, secondo lo schema di seguito proposto**. Tale elaborato dovrà essere redatto in forma esaustiva ma sintetica.

I contenuti dell'offerta tecnica si ritengono vincolanti rispetto all'eventuale attivazione del servizio di integrazione scolastica per alunni e studenti con disabilità nelle scuole e per le attività di supporto nel periodo estivo.

	<b>Descrizione</b>	<b>Punti</b>
A	Il concorrente, a partire dal contesto in cui verranno realizzati i servizi dovrà sviluppare un progetto che individui il modello educativo-pedagogico di riferimento adottato per la progettazione dei servizi oggetto del bando, le soluzioni individuate per garantire la tutela e la sicurezza dei minori affidati, gli obiettivi generali per ciascun servizio, i criteri per l'organizzazione degli spazi e dei tempi, i parametri e gli strumenti di osservazione nonché di documentazione dell'attività svolta.	20



B	<p>Il concorrente dovrà descrivere la struttura organizzativa funzionale alla gestione del servizio e il programma di controllo quali-quantitativo delle attività previste per la realizzazione dei servizi e descrizione dei metodi e degli strumenti utilizzati anche in riferimento alla valutazione qualitativa del servizio. La descrizione dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le modalità di direzione del servizio oggetto dell'appalto, di coordinamento e supervisione degli operatori, l'organizzazione dei rapporti con il Responsabile del Procedimento, con i Servizi Comuali e con i Dirigenti scolastici in relazione alla programmazione e controllo dei servizi.</li> <li>b) il contingente del personale addetto e la percentuale di sostituti ritenuta necessaria alla gestione del servizio, le modalità di gestione delle sostituzioni sia di breve che di lungo periodo e delle soluzioni adottate per garantire il passaggio di informazioni in caso di cambio di operatore;</li> <li>c) le metodologie organizzative delle risorse e degli strumenti funzionali al controllo delle prestazioni (anche con sistemi di rilevazione e registrazione informatica), della qualità dei servizi, compresa la gestione dei reclami e le rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.</li> </ul>	20
C	<p>Il concorrente, a partire dal contesto in cui verranno realizzati i servizi, dovrà descrivere qualità e caratteristiche tecnico-professionali del personale individuato (compreso eventuale personale con doppio titolo ESEA/OSS), valorizzando il personale con esperienza e professionalità nelle mansioni del presente appalto, e le modalità di reclutamento e di valorizzazione delle esperienze pregresse, con particolare riferimento ai servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.</p>	10
D	<p>Il concorrente, a partire dal contesto in cui verranno realizzati i servizi dovrà individuare qualità e caratteristiche dell'aggiornamento e formazione professionale del personale, con riferimento a tempi, modalità e contenuti di formazione (sia su temi specifici del servizio in oggetto, in particolare formazione specifica sulla patologie dei disturbi dello spettro autistico che sui temi dell'emergenza e del primo soccorso sanitario).</p>	10
E	<p>Il concorrente, a partire dal contesto in cui verranno realizzati i servizi dovrà descrivere modalità e strumenti per assicurare la continuità nel tempo degli operatori nello svolgimento dei servizi, il contenimento del turnover, compreso ogni strumento che possa migliorarne le condizioni lavorative, le modalità per l'inserimento ed affiancamento di nuovo personale.</p>	10
F	<p>Il concorrente dovrà individuare e descrivere proposte migliorative dei servizi con riferimento ad interventi innovativi e/o di particolare valore educativo e sociale che saranno valutati con particolare riferimento ad ulteriori opportunità educative offerte ai bambini nella fascia di età 3-14 anni <b>nei mesi estivi</b>: il concorrente può presentare proposte progettuali di gestione di attività nel periodo estivo in sedi comunali o proprie, nelle quali, utilizzando lo stesso personale impiegato in corso d'anno, si coniugano due obiettivi: si consente ai bambini che già frequentano i servizi in corso d'anno di avere opportunità educative nel periodo estivo e al contempo si favorisce la continuità occupazionale di una parte del personale impiegato in corso d'anno scolastico.</p>	8

H	<p>Come previsto dall'art. 1 del Protocollo di intesa in materia di appalti pubblici di lavori servizi e forniture tra il Comune di Salsomaggiore Terme e le Organizzazioni sindacali territoriali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 2020 n. 16 del 06/02/2020, fermi restando i requisiti previsti dall'art. 6 del presente capitolato per il personale impiegato, il concorrente impiega per lo svolgimento del servizio almeno un lavoratore molto svantaggiato (almeno 24 mesi di permanenza in stato di disoccupazione) e/o un lavoratore svantaggiato (espulso dal mercato del lavoro ultracinquantenne o con familiari a carico).</p> <p>Tale requisito dovrà essere dimostrato allegando la necessaria certificazione o documentazione.</p>	1
G	<p>Come previsto dall'art. 2 del Protocollo di intesa in materia di appalti pubblici di lavori servizi e forniture tra il Comune di Salsomaggiore Terme e le Organizzazioni sindacali territoriali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 2020 num. 16 del 06/02/2020, il concorrente dovrà dimostrare di possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Rating di Legalità attribuito alle imprese dall'A.G.C.M. (Agenzia Garante della Concorrenza e del Mercato), ai sensi dell'art. 5 ter del D.L. 1/2012 convertito con modifiche dalla L. 27/2012,</li> </ul> <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificazioni etiche (Social Accountability) attestanti il rispetto nella gestione aziendale di alcuni aspetti attinenti alla responsabilità sociale d'impresa, quali il rispetto dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e delle garanzie in materia di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro, oltre che la tutela contro lo sfruttamento dei minori, secondo quanto previsto dalle Convenzioni I.L.O. (International Labour Organization), dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e dalla Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti delle donne.</li> </ul>	1

La lunghezza di ciascuno dei punti da A a F dell'elaborato tecnico relativo ai predetti criteri di valutazione non dovrà superare le 4 (quattro) facciate in formato A4 (4 facciate per ciascuno dei 6 criteri per un massimo di 24 pagine).

I criteri G e H dovranno essere dimostrati tramite la documentazione richiesta.

**Saranno valutate le proposte che indichino precisi impegni verificabili concretamente.**

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo compensatore, di cui all'allegato G del D.P.R. 207/2010, attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$Q_{(a)} = \sum_n (W_i * V_{(a)i})$$

dove:

- $Q_{(a)}$  = Indice di valutazione dell'offerta (a);
- n = numero totale dei requisiti;
- $W_i$  = peso o punteggio attribuito ai requisiti (i);
- $V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- $\sum_n$  = sommatoria;

I coefficienti  $V_{(a)i}$  sono determinati (punto a. comma 4 allegato G al D.P.R. 207/10), per quanto riguarda la valutazione degli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei

coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari. Ciascun Commissario dovrà operare, sulla base della propria discrezionalità, mirando a individuare la migliore proposta tra quelle esaminate. Alla stessa verrà attribuito il giudizio di Eccellente; gli altri giudizi saranno determinati in rapporto alla migliore proposta, sulla base di una complessiva logica comparativa. Ciascun Commissario pertanto esprimerà un giudizio discrezionale cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1, e cioè:

COEFFICIENTE	GIUDIZIO	DESCRIZIONE
1,0	Eccellente	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo, dettagliato e quantitativamente molto consistenti
0,9	Ottimo	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e quantitativamente consistenti
0,8	Buono	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e quantitativamente abbastanza consistenti
0,7	Discreto	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e quantitativamente abbastanza consistenti
0,6	Sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo quantitativamente poco consistenti
0,5	Insufficiente	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,4	Molto insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/ quantitativamente poco consistenti
0,3	Scarso	contenuti limitati, scarsamente articolati e/ o quantitativamente inconsistenti
0,2	Molto scarso	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o quantitativamente inconsistente
0,1	Non adeguato	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0	Non valutabile	contenuti assenti

Al termine della procedura di valutazione si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando a uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Per ciascun elemento di valutazione le medie dei coefficienti definitivi verranno calcolate con approssimazione alla terza cifra decimale.

**Saranno ammesse alla fase successiva le offerte che, in merito agli elementi tecnici, avranno riportato almeno 50 punti sugli 80 complessivi.**

La predetta “soglia di sbarramento” è finalizzata a eliminare offerte tecniche inidonee al raggiungimento del delicato obiettivo finale perseguito dall’Amministrazione Comunale. La selezione è disciplinata da disposizioni che assegnano prevalenza agli elementi qualitativi dell’offerta.

L’eventuale accertamento di carenze e/o significative difformità qualitative, nei limiti suindicati, sarà seguito da un provvedimento di non ammissione alla fase successiva. L’esclusione, in tale ipotesi, è riconducibile a un potere-dovere dell’Amministrazione Comunale.

All’offerta che avrà ottenuto il punteggio tecnico-qualitativo globale più elevato saranno assegnati 80 punti. Alle altre offerte, purché caratterizzate da un punteggio tecnico complessivo superiore o uguale a 50 punti, i punteggi verranno riparametrati al punteggio massimo, applicando la seguente formula:

$$P(\text{tecnico})_a = 80 \times (Q_a/Q_{\text{max}})$$

Dove:

- $P(\text{tecnico})_a$  = punteggio ottenuto per l'offerta tecnica dalla ditta a;
- $Q_a$  = punti assegnati alla ditta n-esima;
- $Q_{\max}$  = punteggio massimo assegnato tra tutti quelli ottenuti dai Concorrenti.

La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida. In questo caso ciascun commissario esprimerà un giudizio discrezionale sulla singola offerta senza rapportarla al giudizio eccellente.

## **Art. 16. SOPRALLUOGO**

Per partecipare alla procedura di affidamento è fatto obbligo ai concorrenti di effettuare un sopralluogo per prendere conoscenza delle principali sedi degli istituti scolastici presso cui si effettuerà il servizio, che deve essere richiesto almeno 10 giorni prima dalla data ultima di presentazione della documentazione di gara.

Detto sopralluogo avverrà alla presenza del R.U.P. o di suo delegato.

Il sopralluogo potrà essere effettuato solo ed esclusivamente previa prenotazione mail alla PEC [protocollo@postacert.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.salsomaggiore-terme.pr.it).

Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da un legale rappresentante dell'impresa o dal direttore tecnico dell'impresa medesima, o da altro soggetto munito di procura notarile o da dipendente dell'impresa.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese, anche se non ancora costituiti, il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante (e da uno dei soggetti sopraelencati) dell'operatore economico indicato come capogruppo dell'R.T.I.; per i Consorzi e i gruppi G.E.I.E., il sopralluogo potrà essere effettuato da una delle imprese facenti parte del consorzio o del gruppo.

Al sopralluogo il soggetto preposto, ai sensi del punto precedente, potrà rappresentare una sola impresa, pena il mancato rilascio dell'attestazione/dichiarazione per tutte le imprese rappresentate, e dovrà presentarsi munito di documento d'identità e di documenti che consentano di verificare la qualità di legale rappresentante o di direttore tecnico (da dimostrare tramite copia del certificato della Camera di Commercio) o di procuratore (da dimostrare tramite copia della procura).

Al fine di organizzare al meglio i suddetti sopralluoghi si richiede massima puntualità, precisando che non sarà concessa alcuna deroga alle date fissate, né all'orario indicato.

## **Art. 17. CESSIONE E SUBAPPALTO**

In materia di subappalto si applica l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

L'appaltatore è tenuto ad indicare in sede di offerta i servizi che eventualmente intenda subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto.

È fatto divieto al prestatore di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto d'appalto .

## **Art. 18. CONTROLLO, VERIFICA E VALUTAZIONE**

Il contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto stesso. In particolare, le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di

settore.

La verifica di conformità viene svolta in corso di esecuzione del contratto a cadenza almeno annuale e a conclusione della prestazione contrattuale ed ogni qualvolta si renda necessario al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Direttore dell'Esecuzione (nominato dal Responsabile Unico del Procedimento), il quale verifica che tutte le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità ai documenti contrattuali. Il Direttore dell'Esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto.

Le verifiche si svolgono con le modalità ritenute opportune dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Responsabile Unico del Procedimento.

In ogni caso il Dirigente del Servizio comunale di merito, il Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore dell'Esecuzione o loro incaricati possono effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente capitolato in tutti i suoi aspetti.

L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dall'Amministrazione Comunale la massima collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo, fornendo ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che il medesimo ritenga opportuno acquisire.

In particolare, i controlli saranno diretti a verificare:

- la rispondenza dell'attività espletata dal soggetto affidatario al presente capitolato e a tutte le condizioni definite nell'offerta tecnica;
- il rispetto delle disposizioni sulla sicurezza dei lavoratori.

## **Art. 19. COPERTURA ASSICURATIVA**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'impresa che ne è la sola responsabile. A copertura dei rischi del servizio l'Impresa è tenuta a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre alla stazione appaltante e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio) le polizze di seguito indicate da esibirsi, preliminarmente, alla stipulazione del contratto. L'appaltatore dovrà provvedere, in particolare produrre le seguenti coperture assicurative:

### Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opere per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio . La polizza dovrà prevedere:

- massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 5.000.000,00.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del servizio. Eventuali scoperti o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato.

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

L'affidatario del servizio è tenuto a documentare al Responsabile del Procedimento prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

## **Art. 20. TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Il Comune di Salsomaggiore Terme, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD), è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e giudiziari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, e designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che necessariamente acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti.

Con la sottoscrizione del contratto l'affidatario:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali (anche sensibili e giudiziari), e come tali soggetti all'applicazione per la protezione dei dati personali;
- si obbliga a ottemperare alle norme previste per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute o a integrarle nelle procedure già in essere;
- si impegna a relazionare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'affidatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti, salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare;
- non potrà comunicare a terzi, salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare, e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

## **Art. 21. RISCHI DA INTERFERENZA**

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto richiede frequentemente la contemporanea presenza negli stessi locali di personale dell'Aggiudicatario e di personale degli Istituti Scolastici in cui il servizio viene svolto, ma è esclusa la presenza di personale

dell'Amministrazione Comunale. Il D.U.V.R.I. Documento Unico di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 dovrà essere predisposto dai Datori di Lavoro presso cui si recheranno gli addetti al servizio incaricati dall'Aggiudicatario, dove saranno evidenziate le possibili interferenze con l'operatività degli istituti scolastici e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale. Tale documento potrà essere aggiornato anche su proposta dell'aggiudicatario del contratto, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Per quanto riguarda la quantificazione degli oneri economici, in ragione della natura esclusivamente intellettuale delle prestazioni richieste all'aggiudicatario, non si prevede il verificarsi di "interferenze" pericolose con le attività dei dipendenti ed incaricati del Comune presenti nelle sedi di lavoro, e pertanto non si prevedono oneri per la sicurezza specificamente connessi alla esecuzione del presente appalto.

## **Art. 22. CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo dovuto all'affidatario viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore ed è dovuto per il periodo di effettivo svolgimento del servizio, come esplicitato nel presente capitolato.

Il corrispettivo relativo ai servizi oggetto del presente capitolato è determinato come segue:  
INTEGRAZIONE SCOLASTICA

- un corrispettivo mensile, garantito per 10 mesi/anno, pari al 90% di 1/10 del costo annuo di quanto determinato all'inizio dell'anno scolastico, in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore. L'eventuale fattura a saldo verrà emessa entro 30 giorni dalla regolare esecuzione annua attestata dal Direttore dell'Esecuzione che terrà conto dell'effettivo lavoro svolto.

SERVIZIO DI SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ ESTIVE RICREATIVE

- qualora venga attivato il servizio, un corrispettivo forfettario sulla base delle ore svolte per l'intero servizio estivo da fatturare nel mese di ottobre di ogni anno, in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore.

Al termine di ogni mese, l'aggiudicatario invierà regolare fattura in formato elettronico e presenterà al Comune di Salsomaggiore Terme la modulistica attestante le dichiarazioni delle effettive prestazioni rese dagli educatori, che dovranno corrispondere:

- a) alle prestazioni effettivamente fruite dalla scuola/centro estivo entro il monte ore autorizzato dal Comune di Salsomaggiore Terme;
- b) alle ore di incontri autorizzati.

Il Comune di Salsomaggiore Terme, sui suddetti dati, svolge verifiche incrociate con le dichiarazioni rese dai responsabili degli istituti scolastici o dei centri estivi relativamente alle prestazioni ricevute.

Il pagamento delle prestazioni di servizi resi in esecuzione del contratto relativo al presente capitolato è effettuato dal Comune nei termini di legge.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Comune.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica ed essere inviate al codice IPA del Settore "Servizi alla Comunità": 5LSEKU.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, tutti gli elementi indicati nella comunicazione che il Comune di Salsomaggiore Terme provvede ad inviare anche ai fini della redazione della fattura in formato elettronico e

comunque i seguenti elementi:

- estremi dell'atto di impegno di spesa e numero di impegno di spesa (tali dati sono indicati nella comunicazione del Comune con la quale la stessa ha informato l'aggiudicatario dell'impegno e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000);
- numero di repertorio e data di stipulazione del contratto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN;
- il Codice Identificativo Gara (CIG).

Anche qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), il Comune procederà al pagamento delle fatture emesse da ciascuna componente del raggruppamento, con indicazione in modo dettagliato delle attività realizzate da ognuna, in raccordo al complesso delle attività riferite al periodo della fatturazione. Resta, comunque, di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto.

L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'affidatario in sede di gara. In particolare, nel corrispettivo si è tenuto conto che il valore economico posto a base di gara sia sufficiente ed adeguato rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

Al corrispettivo fissato deve essere aggiunta l'imposta sul valore aggiunto, se e in quanto dovuta a termine di legge.

Il Comune di Salsomaggiore Terme rientra nel regime di cui all'articolo 1, comma 629, lettera b, della L. n. 190 del 23 dicembre 2014 (Split payment). Tutte le fatture emesse nei confronti del Comune, per la fornitura di beni e servizi, dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "Scissione dei pagamenti" così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015.

Il Comune di Salsomaggiore Terme provvederà al pagamento della sola base imponibile, provvedendo, successivamente, al versamento dell'Iva esposta in fattura direttamente all'Erario.

## **Art. 23. FLUSSI INFORMATIVI**

L'aggiudicatario assicura il seguente flusso informativo al Comune committente:

- a) comunicazione costante e tempestiva delle assenze degli alunni e del personale;
- b) trasmissione dei documenti redatti dagli educatori relativamente alla programmazione educativa individualizzata e alla successiva verifica;
- c) certificazione delle attività e delle ore formative svolte dal personale;
- d) comunicazioni sulla movimentazione del personale;
- e) trasmissione dei report degli incontri di PEI.

## **Art. 24. REVISIONE PREZZI**

Le condizioni economiche in base alle quali saranno aggiudicati i servizi rimarranno ferme per il primo triennio di durata del contratto, secondo quanto stabilito all'atto di aggiudicazione, senza che l'affidatario abbia nulla di ulteriore da pretendere per qualsiasi



ragione o titolo.

In caso di rinnovo, a partire dall'anno scolastico 2023/24, su richiesta dell'affidatario, potrà essere riconosciuto l'aggiornamento dei prezzi contrattuali, con decorrenza a partire dal mese successivo alla protocollazione della relativa richiesta. L'aggiornamento sarà unico e valido sino alla scadenza del contratto.

La revisione del prezzo contrattuale verrà calcolata sulla base della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (variazione dei valori mensili) secondo i dati ISTAT, riferita al mese di protocollazione della domanda, rispetto al mese di Giugno 2020.

La variazione percentuale come sopra definita e da applicare al corrispettivo viene arrotondata per eccesso o per difetto al secondo decimale a seconda che il terzo sia superiore a 5 oppure inferiore o uguale a 5 e viene riconosciuta a partire dal mese successivo alla relativa richiesta per il corrispettivo successivamente maturato e non ancora fatturato.

## **Art. 25. INADEMPIENZE E PENALITÀ**

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali, o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la sua gravità l'immediata risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento contesta con lettera raccomandata le inadempienze riscontrate ed assegna un termine, non inferiore a 15 giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata sulla base di formale comunicazione.

In tale provvedimento si darà contezza delle eventuali giustificazioni prodotte dall'aggiudicatario e delle ragioni per le quali l'Amministrazione Comunale ritiene di disattenderle.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le controdeduzioni presentate nei termini previsti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio del Responsabile del Procedimento.

Le penali sono applicabili per mancato rispetto dei livelli di servizio specificati nel presente capitolato, ovvero per ritardo nella esecuzione delle attività o mancato svolgimento delle stesse. Per ritardo o mancato svolgimento si intendono quelli non giustificati e non sanati con sospensioni o proroghe accordate dal Responsabile del Procedimento ed esclusivamente imputabili a cause dovute alla Ditta affidataria o da essa provocate.

L'ammontare della penale varia a seconda della gravità e dell'inadempienza accertata; detta penale, per singola inadempienza, non può essere inferiore ad € 100,00 e superiore ad € 1.000,00.

Le penali applicate saranno trattenute dalle fatture ovvero, a richiesta del Responsabile del Procedimento, trasformati in attività aggiuntive.

La Ditta aggiudicataria riconosce all'Amministrazione Comunale il diritto di applicare le penali secondo le modalità sopra espresse.

Qualora l'importo massimo della penale fosse superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, il Responsabile del Procedimento propone all'Amministrazione la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Salvo la risoluzione del contratto e il risarcimento dell'eventuale maggior danno e l'eventuale responsabilità sancita dal diritto penale e più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge, la Committenza, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e qualora le

stesse vengano disattese dall'Appaltatore, applicherà le seguenti specifiche penalità detraendole direttamente dal primo pagamento utile:

- a) € 100,00 - per mancato rispetto degli orari di servizio del personale;
- b) € 200,00 per mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione dell'assenza dell'alunno;
- c) € 200,00 - per ogni giorno di mancata sostituzione dell'educatore nei termini previsti;
- d) € 150,00 - per ogni giornata di erogazione di servizio con personale non idoneo;
- e) € 500,00 - per mancato mantenimento delle percentuali di stabilità del personale utilizzato nel corso dell'anno scolastico (90%) e di continuità all'inizio del successivo anno scolastico (in caso di rinnovo del contratto) degli educatori utilizzati l'anno precedente (75%), salvo dimissioni del dipendente o richieste specifiche del Settore Sociale;
- f) € 500,00 - per l'ipotesi di cambio del coordinatore referente non giustificato da richiesta di sostituzione da parte del Comune, dimissioni dell'interessato o interruzioni legittimate dal CCNL;
- g) € 500,00 – per mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali;
- h) fino a € 500,00 – per mancato rispetto di quanto indicato nel progetto tecnico offerto in gara se non altrimenti concordato con il Comune di Salsomaggiore Terme.

Il Comune, inoltre, applicherà una penale di € 500,00 per ogni comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, (alunni, familiari, personale scolastico). Tale penale viene applicata nel caso in cui l'aggiudicatario, avvisato dal Responsabile del Procedimento sul comportamento scorretto riscontrato, non prenda adeguati provvedimenti in merito.

È dovuta, inoltre, la sostituzione definitiva dell'educatore, su richiesta scritta del Responsabile del Procedimento, nel caso in cui il comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente, si ripeta per più di una volta. La non sostituzione del personale, entro 5 giorni dal secondo accertamento, comporta una penale di € 300,00 per ogni giorno di mancata sostituzione.

Se l'impresa verrà sottoposta al pagamento di tre penali per anno solare, sarà facoltà della Committenza risolvere il contratto.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo la Committenza potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

## **Art. 26. RISOLUZIONE**

Il Comune, previa instaurazione del contraddittorio con l'affidatario, può risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi:

- a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possano arrecare danni agli utenti o anche indirettamente all'Amministrazione comunale. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta o formalizzazione di non conformità accertate in sede di verifica ispettiva; si considera altresì grave irregolarità la reiterata applicazione di penali inerenti a uno o più casi di cui all'art. 25 del presente capitolato;
- b) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- c) violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione comunale di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- d) grave violazione della normativa igienico - sanitaria e di tutela della salute dei

- bambini;
- e) accertate e gravi violazioni agli obblighi di cui al presente capitolato ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara;
  - f) diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti presso i quali l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, alla verifica della qualità del servizio;
  - g) grave e reiterata inosservanza di norme in materia di personale dipendente, mancata applicazione di C.C.N.L. e contratti integrativi locali;
  - h) violazione delle norme di comportamento da parte dei lavoratori o dei collaboratori del contraente.
  - i) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto (in particolare, in caso di D.U.R.C. negativo per due volte consecutive).

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra l'Amministrazione comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere a un nuovo affidamento.

Il corrispettivo dovuto per il servizio reso fino a quel momento viene liquidato solo nel momento in cui, incamerata la cauzione definitiva, l'Amministrazione dichiara non sussistere ulteriori danni. In caso contrario l'Amministrazione può trattenere tutto o parte del corrispettivo medesimo a titolo di totale o parziale soddisfazione dei maggiori danni subiti così come quantificati dall'Amministrazione stessa.

L'appalto verrà risolto anche nel caso di fallimento o messa in liquidazione dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure di concordato o che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

## **Art. 27. RECESSO**

A norma dell'art. 109 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, l'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto notificando il recesso, tramite posta elettronica certificata, con un preavviso non inferiore a 60 giorni.

Il recesso può avvenire in qualunque tempo previo pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non ancora eseguiti.

## **Art. 28. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

Il Committente resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore e il personale da esso dipendente o socio o altrimenti impiegato nelle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale assunto secondo il vigente Contratto Nazionale di Lavoro di Settore e al rispetto della normativa vigente relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.

L'appaltatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci ed è tenuto ad assicurarlo ai fini previdenziali, assistenziali e antinfortunistici in conformità alle

disposizioni di legge in materia. In particolare, l'Appaltatore deve aver provveduto all'iscrizione all'INPS e all'INAIL di tutti i suoi addetti.

L'appaltatore si obbliga inoltre ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri addetti, dipendenti e soci e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dalla dimensione dell'appaltatore e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dal Committente o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Committente medesimo comunicherà all'appaltatore e anche all'ispettorato suddetto, se del caso, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria attenersi a quanto disposto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e a tutta la ulteriore legislazione applicabile in materia, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata nel corso dell'appalto. La Committenza è quindi esplicitamente esonerata relativamente ad eventuali inadempimenti della ditta affidataria in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Si ricorda in particolare che la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. La stessa ha inoltre l'obbligo di redigere nei modi previsti dagli artt. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. Si precisa che il suddetto documento non dovrà essere redatto in forma generica, ma relativo allo specifico appalto. L'appaltatore si impegna inoltre a trasmettere, a semplice richiesta della Committenza il Documento aggiornato.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento, del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi dell'art. 36 e 37 c. 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La Ditta affidataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche e 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.

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.

## **Art. 29. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e recepito con deliberazione Giunta Comunale 16/01/2014 n. 10 e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essa previsti. A tal fine si dà atto che il Codice è reperibile sul sito web del Comune e che l'aggiudicatario si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'aggiudicatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà

alla risoluzione del contratto senza che all'aggiudicatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

## **Art. 30. GARANZIE E ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA**

Il Concessionario dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo d'Intesa per contrastare irregolarità, illegalità e precarietà del lavoro e per tutelare la sicurezza nei luoghi di lavoro" sottoscritto il 23/10/2009 presso la Prefettura di Parma nonché al "Protocollo di legalità" sottoscritto il 20/05/2011 presso la Prefettura di Parma, accettandone incondizionatamente i contenuti, nonché espressamente le clausole di cui agli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

## **Art. 31. GARANZIE**

### ***1. Garanzia provvisoria***

Si applica in materia l'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione provvisoria, che deve essere prestata secondo quanto stabilito dal Disciplinare di gara, copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva. Pertanto, siccome tale garanzia deve assicurare l'affidabilità dell'offerta e la correttezza del comportamento del concorrente durante tutto il procedimento, potrà essere incamerata dalla Stazione appaltante, salvo prova del maggior danno subito.

La stazione appaltante provvederà, con tempestività, a svincolare ai non aggiudicatari detta garanzia, ai sensi dell'art. 93, c. 9, del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo con riferimento all'aggiudicatario.

### ***2. Garanzia definitiva***

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, l'affidatario deve prestare cauzione a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni previste dal contratto come descritte nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara dall'affidatario per un importo **pari al 10 per cento dell'importo complessivo di contratto**, fatte salve le eventuali maggiorazioni di cui al citato art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

L'importo complessivo del contratto è quello determinato in sede di gara.

Si applicano le riduzioni di cui all'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

La garanzia di cui al comma 1, su richiesta dell'Appaltatore, potrà essere annualmente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

L'affidatario si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta la medesima abbia a subire riduzioni a seguito di escussione da parte dell'Amministrazione comunale.

Se l'affidatario non provvede al reintegro della cauzione entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, la stessa ha facoltà di trattenere l'importo corrispondente sui pagamenti successivi.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione in tutti i casi in cui l'inadempimento dell'appaltatore abbia comportato la risoluzione/recesso dal contratto fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

La cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

Resta salva per l'Amministrazione Comunale l'esperienza di ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo maturato e dovuto all'Appaltatore.

## **Art. 32. CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del contratto saranno definite dall'Autorità Giudiziaria competente e in ogni caso il foro competente è quello di Parma.

## **Art. 33. ADEGUAMENTI NORMATIVI**

Eventuali disposizioni normative applicabili al servizio oggetto del presente capitolato verranno immediatamente recepite e rese operative nella gestione del rapporto contrattuale con il soggetto affidatario.

## **Art. 34. FORMA CONTRATTUALE E SPESE**

La stipulazione formale del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione Comunale previa effettuazione delle verifiche della documentazione probatoria circa le dichiarazioni prodotte in sede di gara, da presentarsi da parte dell'aggiudicatario provvisorio mediante il sistema AVCPASS e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario stesso alcun limite o impedimento a contrarre. Pertanto saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto nonché le spese di pubblicazione degli atti di gara secondo quanto stabilito negli atti stessi.