



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì Cesena

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ECONOMICO

DETERMINAZIONE N. 900 / 2025

OGGETTO: DECISIONE A CONTRARRE. AVVIO DELLA PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 SVOLTA IN MODALITÀ TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA DEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE (FC) PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029 - 2029/2030 - CPV: 85311200-4 APPROVAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DEI RELATIVI ALLEGATI.

IL RESPONSABILE DI AREA

Richiamate:

- la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027, approvato dal Consiglio Comunale in data 16.12.2024, con atto n.47;
- la deliberazione consiliare n.52 del 16.12.2024, di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario per il periodo 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.246 del 17.12.2024, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2025/2027 con assegnazione delle risorse ai Responsabili delle unità organizzative dell'ente;

Visti:

- a) il decreto legislativo n. 118/2011, attuativo della legge delega in materia di federalismo fiscale n.42/2009, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”, che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità delle regioni e degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica;
- b) il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria “allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011”;
- c) l’art. 183 del D.Lgs. 267/2000 “Impegno di Spesa”;

Tenuto conto che il principio della competenza finanziaria potenziata prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, attive e passive devono essere registrate nelle scritture contabili quando l’obbligazione è perfezionata (impegno), con imputazione all’esercizio in cui essa viene a scadenza;

Richiamato il vigente regolamento comunale di contabilità ed in particolare gli articoli 38 e seguenti relativi alla disciplina degli impegni di spesa;

Dato atto in particolare che l'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., al punto 5.2, lettera c) prevede, per i trasferimenti, che l'impegno di spesa venga assunto nell'esercizio finanziario in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione ed imputato nell'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza;

Richiamati i principi generali della Parte I – Titolo I, del nuovo Codice, con particolare riferimento all'art.1, comma 1 (Principio del risultato), all'art.2, comma 1, (Principio della fiducia) e all'art.3 (Principio dell'accesso al mercato);

Considerati il principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. 36/2023 e i principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità a cui l'Amministrazione è tenuta nell'espletamento della presente procedura di cui all'art. 3 "Principio dell'accesso al mercato" del medesimo decreto;

Richiamati altresì gli altri principi stabiliti dal codice ovvero: la buona fede, la tutela dell'affidamento, la solidarietà, la sussidiarietà, orizzontale, l'autonomia negoziale, la conservazione dell'equilibrio contrattuale;

Richiamato il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici ed, in particolare, il comma 1 dell'art.17, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visti:

- l'art. 34 della Costituzione che recita: “ *La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi*”;
- la Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la Legge Regione Emilia-Romagna 8 agosto 2001, n. 26 “Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della legge regionale 25 maggio 1999 n. 10” con cui si prevede che la Regione e gli Enti locali promuovano interventi diretti a garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione nel sistema scolastico e formativo di soggetti in situazione di handicap, attivandoli mediante accordi di programma; in particolare i Comuni provvedono, nei limiti delle proprie disponibilità e sulla base del piano educativo individualizzato (PEI), predisposto con l'Amministrazione scolastica e le aziende Unità sanitarie locali, agli interventi diretti ad assicurare l'accesso e la frequenza al sistema scolastico e formativo attraverso, tra l'altro, personale aggiuntivo provvisto dei requisiti di legge e destinato a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione;
- la Legge Regione Emilia-Romagna 12 marzo 2003 n. 2 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la Legge Regione Emilia-Romagna 30 giugno 2003, n. 12 “Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione fra loro”;

- la Legge Regione Emilia-Romagna 19 febbraio 2008, n. 4 “Disciplina degli accertamenti della disabilità – Ulteriori misure di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale” ed in particolare all’art. 2 che fa esplicito riferimento anche alle richieste di riconoscimento di disabilità per l’integrazione scolastica;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 1/2010 avente ad oggetto “Percorso per l’accertamento di disabilità e certificazione per l’integrazione scolastica dei minorenni in Emilia-Romagna”;
- il D. Lgs. 13 luglio 2017 n. 66 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità a norma dell’art. 1, commi 180 e 181, lettera c) della legge 13 luglio 2015 n. 107”;
- l’Accordo di programma provinciale per l’integrazione scolastica e formativa degli alunni disabili», sottoscritto tra la Provincia di Forlì-Cesena, l’Ufficio scolastico provinciale, i Comuni della provincia di Forlì-Cesena, le Aziende Unità sanitarie locali di Forlì e Cesena, le Istituzioni scolastiche autonome e gli Enti di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna in data 26 febbraio 2007;
- la Legge n. 104/92;
- il D.Lgs. n. 66/2017;
- il Decreto Interministeriale 182/2020 “Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.” e ss.mm.ii;
- il Decreto Ministeriale n. 153 del 1° agosto 2023 - Disposizioni correttive al D.I. n. 182/2020, recante: "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66";
- il D.Lgs. 3 maggio 2024, n. 62 Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato;

Premesso che:

- l’Amministrazione Comunale garantisce il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica in favore di alunni con disabilità e in situazione di svantaggio, residenti nel territorio comunale che frequentano le scuole per l’infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado;
- il servizio concorre a garantire la realizzazione del diritto all’istruzione, all’inclusione e integrazione degli alunni attraverso azioni finalizzate a facilitare la comunicazione, la relazione interpersonale, gli apprendimenti destinati a sostenere l’autonomia personale e sociale;
- che il servizio in oggetto concerne l’assistenza educativa specialistica in ambito scolastico svolta in favore di studenti in possesso di certificazione di disabilità e diagnosi funzionale ex (L. 104/92), residenti nel Comune di Sogliano al Rubicone a cui deve provvedere il Comune (art. 3, comma 5, L.R. Emilia-Romagna 26/2001; D.Lgs. 66/2017) nei limiti delle risorse disponibili;

Ritenuto:

- che in vista della prossima scadenza del contratto/affidamento in essere per i sopracitati servizi di assistenza educativa scolastica sussiste l’interesse dell’Ente da un lato a mantenere i risultati e gli standard qualitativi raggiunti, dall’altro a continuare il percorso di miglioramento e ottimizzazione dei servizi e dei processi;

- che è dunque necessario provvedere all'individuazione di un nuovo contraente del servizio in argomento;

Dato atto che l'attuale contratto per la gestione del servizio di assistenza scolastica specialistica è in scadenza al 31/10/2025 e che pertanto si rende necessario procedere al più presto all'attivazione di una procedura di gara volta all'individuazione di nuovi soggetti gestori che garantiscano l'erogazione del *servizio di assistenza scolastica specialistica* nel Comune di Sogliano al Rubicone, per assicurare la continuità del servizio, garantire il diritto allo studio e la frequenza scolastica agli studenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I[^] e II[^] grado degli alunni residenti nel Comune di Sogliano al Rubicone per i prossimi n. 5 anni (cinque) a.s. 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029 - 2029/2030;

Richiamati:

- l'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 che dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Considerato che:

- con rep.n.64 del 01/04/2014 è stata istituita l'Unione Rubicone e Mare fra i Comuni di Cesenatico, Gambettola, Sogliano al Rubicone, Borghi, Gatteo, Savignano sul Rubicone, Longiano, San Mauro Pascoli e Roncofreddo, ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.19 della L.R. n.21/2012;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.56 del 28/11/2014, esecutiva ai sensi di legge, questo Comune ha approvato la Convenzione per l'istituzione presso l'Unione Rubicone e Mare della Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'allora vigente art.33, comma 3 bis, del D.Lgs. n.163/2006;

Ritenuto, pertanto, necessario attivare la procedura di aggiudicazione del servizio in oggetto riservando alla Centrale Unica di Committenza la parte del procedimento di gara di sua competenza, ai sensi dell'art.6 della Convenzione sopra citata, e rimanendo di competenza dell'Ente la stesura della determina a contrarre, la definizione del criterio di aggiudicazione e nel caso di criterio di aggiudicazione secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri/elementi di valutazione;

Considerato che alla data odierna non sono attive convenzioni Consip di cui all'art.26, comma 1, della L. n. 488/1999 e s.m.i. nè della Centrale Regionale di Committenza aventi ad oggetto servizi comparabili con la presente procedura;

Ritenuto a tal fine di specificare che:

- il fine che si intende perseguire è quello di creare le condizioni utili al miglioramento della qualità di vita degli alunni con disabilità e in situazioni di svantaggio, alla piena realizzazione del diritto all'istruzione, all'integrazione e alla co-costruzione di contesti inclusivi, mediante la realizzazione di specifiche azioni definite in collaborazione con il personale scolastico, sanitario, le famiglie e eventuali altri professionisti;
- l'oggetto del contratto è: la programmazione e gestione di un sistema di prestazioni professionali di natura educativa e specialistica, da svolgere durante le attività scolastiche e

- in coerenza con le stesse o da realizzare in ambito extrascolastico, in coerenza con i Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) e con le azioni di sistema volte a consolidare il rapporto di collaborazione tra Comune, scuola, altri servizi attivi sul territorio e famiglie;
- la durata del servizio: cinque (5) anni scolastici (2025/2026 - 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030 - presumibile decorrenza da novembre 2025 e con conclusione al 30/06/2030;
 - le clausole contrattuali ritenute essenziali sono quelle precisate nel capitolato speciale d'appalto;
 - la modalità di stipula del contratto: tramite atto pubblico-amministrativo; si precisa che il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della Stazione Appaltante, con atto pubblico notarile informatico;
 - le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione: procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2 lettera a) del Codice, con peso preponderante ai parametri tecnico qualitativi (punteggio massimo offerta tecnica 80 punti – punteggio massimo offerta economica 20 punti);
 - Il valore complessivo dell'appalto, compreso il periodo di proroga e art. 120 comma 9 D.Lgs. 36/2023, è stimato in € 828.826,80 al netto dell'IVA, importo superiore alla soglia di rilevanza europea;
 - l'importo a base di gara: € 624.624,00 iva esclusa;

Ritenuto, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023, di non suddividere l'appalto in lotti poiché deve essere assicurata l'unitarietà del servizio nel territorio cittadino e la suddivisione dei lotti comporterebbe un aggravio del procedimento, con dilatazione dei tempi e duplicazione di attività amministrativa in violazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023;

Ritenuto altresì di prevedere il ricorso alla proroga tecnica, qualora alla scadenza contrattuale non fosse conclusa la procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio e si verificassero le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023;

Appurato che, sotto il profilo dei rischi interferenziali, nell'esecuzione del presente appalto, la Stazione Appaltante non valuta la presenza di tale categoria di rischi e che, conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

Ritenuto opportuno quantificare gli oneri della sicurezza in € 1.000,00. Ogni anno verrà convocata una riunione di coordinamento prima dell'avvio dell'anno scolastico alla quale presenzierà il personale addetto di Comune, Istituto Comprensivo di Sogliano al Rubicone e Ditta aggiudicataria del servizio;

Richiamato l'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 che prevede la nomina di un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice, tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa;

Ritenuto opportuno individuare il RUP nella sottoscritta Dott.ssa Elena Lanzoni in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico;

Ritenuto di precisare che il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP ai sensi del combinato disposto dell'art. 114, comma 8, del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 32 dell'Allegato II.14 del medesimo decreto in quanto il presente appalto ha ad oggetto:

- a) prestazioni di importo superiore ad € 500.000,00;
- b) prestazioni di servizi sociali;

Dato atto pertanto in esecuzione della succitata normativa che il compito di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ai sensi dell'art. 114, comma 7 del D.Lgs. n. 36/2023 sarà svolto dall'istruttore giuridico amministrativo Corbara Chiara;

Dato atto che il seguente quadro economico dell'intervento viene di seguito dettagliato:

Anno Scolastico	Periodo	N. settimane	Ore a settimana presunte	Tariffa Oraria Iva esclusa	Costo totale Iva 5% esclusa	Costo totale Iva 5% compresa
A.s.25/26	Nov - Dic	7	143	€ 26,00	€ 26.026,00	€ 27.327,30
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.26/27	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.27/28	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.28/29	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.29/30	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
IMPORTO DEL SERVIZIO SOGGETTO A RIBASSO A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (anni scolastici 5)					€ 624.624,00	€ 655.855,20
ONERI PER SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO					€ 1.000,00	€ 1.220,00*
IMPORTO PROROGA TECNICA 6 MESI					€ 78.078,00	€ 81.981,90
EVENTUALE INCREMENTO DEL QUINTO DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ART. 120, COMMA 9					€ 125.124,80	€ 131.381,04
IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO					€ 828.826,80	€ 870.438,14

*Iva 22%

Ritenuto di stabilire che i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti indicati nell'allegato B) "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA";

Precisato che non è ammesso il subappalto per la natura e peculiarità del servizio rientrante nei servizi alla persona disciplinati dall'art. 128 del D.Lgs 36/2023, che non richiama tra le disposizioni applicabili il subappalto; è obbligatoria, da parte dell'affidatario, ai sensi dell'art. 119, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, l'esecuzione diretta di tutte le attività concernenti i servizi oggetto di appalto con propri mezzi e proprio personale, in ragione della natura del servizio, rivolto ad una fascia particolarmente fragile della popolazione scolastica, che necessita di una gestione univoca e unitaria che consenta un livello prestazionale qualitativamente omogeneo del servizio erogato nelle scuole

di ogni ordine e grado e nei nidi d'infanzia a gestione diretta e indiretta del Comune di Sogliano al Rubicone. Il divieto di subappalto, altresì, è conseguente all'esigenza di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza sul lavoro degli operatori impiegati;

Dato atto che ai sensi dell'art. 106, comma 1 (Garanzie per la partecipazione alla procedura) del D. Lgs. 36/2023 la garanzia provvisoria è pari al 2% del valore complessivo della procedura indicata nel bando;

Evidenziato che l'intervento risulta inserito nel programma triennale degli acquisti dei servizi e delle forniture ai sensi dell'art. 37 comma 3 D.Lgs. 36/2023 come da deliberazione Consiglio Comunale in data 16.12.2024, con atto n.47;

Dato atto che la procedura di cui trattasi soggiace alla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e ss.m.i. e che il relativo CIG saranno acquisito direttamente dal SATER, mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), nell'ambito del processo di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici di cui agli articoli 19-36 del D.Lgs. 36/23, avviatosi il 01 gennaio 2024 con riferimento a tutte le gare avviate dopo il 31 dicembre 2023;

Precisato che occorre procedere con la prenotazione, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al D.Lgs. n.118/2011, della somma complessiva di € 657.075,20 (iva e oneri compresi), imputando la spesa in relazione all'esigibilità, come segue:

Esercizio	PdC finanziario (V livello Piano dei Conti)	Numero Capitolo	Articolo	Importo
2025	1030215999	6480	6	€ 27.571,30
2026	1030215999	6480	6	€ 136.880,50
2027	1030215999	6480	6	€ 136.880,50

Dato atto che per le annualità 2028/2029/2030 si dovrà prevedere lo stanziamento necessario nel bilancio di previsione che verrà approvato, relativamente alle suddette annualità tenuto conto della indispensabilità ed utilità della spesa al fine di garantire il servizio in argomento qualora venga esercitata l'opzione di proroga;

Dato atto che non è stato acquisito il CUP, in quanto trattasi di servizio non rientrante nella tipologia di progetti di investimento;

Dato atto che ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005 n. 266, ai fini dell'attivazione della procedura di gara occorre provvedere al pagamento di € 410,00 a titolo di contribuzione obbligatoria a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in conformità a quanto previsto con deliberazione ANAC n. 610 del 19/12/2023 da imputare sul cap. 6551/8 int. 1040101010 del B.P. 2025;

Visti il C.S.A. e i relativi documenti ad essi acclusi, redatti dal personale dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico, allegati alla presente determinazione e ritenuti meritevoli di approvazione, come di seguito elencati:

- Capitolato speciale d'appalto
- Tabella personale impiegato nell'a.s. 2024/2025 – allegato A)
- Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte – allegato B)

Verificata altresì, da parte del sottoscritto Responsabile di Area:

- l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012, delle disposizioni di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità nonché ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Sogliano al Rubicone;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;

Dato atto che la procedura di gara di cui trattasi sarà sottoposta alle seguenti forme di pubblicità:

- inserimento della presente determinazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Committente Comune di Sogliano al Rubicone nella sezione Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi e gare;
- pubblicazione sul PVL (pubblicità a valore legale) di ANAC;
- pubblicazione della documentazione di gara sul portale SATER della Regione Emilia-Romagna;

Visto l'art.107, comma 3, lett. d) del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere gli atti di gestione finanziaria ed i principi contabili di cui all'art.151 del medesimo D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e al D.Lgs. 23.06.2011, n.118;

Dato atto che si procederà con successivo e separato provvedimento alla costituzione del gruppo di lavoro con relativo impegno di spesa ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e dal vigente regolamento fondo incentivante approvato con deliberazione G.C. n. 59 del 25/03/2025;

Dato atto che con la sottoscrizione del presente atto si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e pertanto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art.147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Dato atto che il sottoscritto Responsabile di Area, in qualità di RUP, dichiara, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del predetto D.P.R. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art.16 D.Lgs. 36/2023 (*Conflitto di interesse*) e dalle disposizioni da esso richiamate nonché dall'art.7 D.P.R. 62/2013 (*Obbligo di astensione*);

Visti:

- il D. Lgs n. 36/2023;
- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.Lgs. 118/2011;
- la legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la legge n. 241/1990 ed in particolare gli artt. 4, 5 e 6-bis;

D E T E R M I N A

1) Di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione e si intende qui integralmente richiamata;

2) Di avviare la procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi degli artt. 71e 108 del D.Lgs. n. 36/2023 per l'affidamento del "SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA DEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE (FC) PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 -

2026/2027 - 2027/2028 - 2028 – 2029 - 2029/2030- CPV 85311200-4”;

3) Di approvare tutta la documentazione di gara parte integrante e sostanziale della presente determinazione come di seguito composta:

- Capitolato speciale d'appalto
- Tabella personale impiegato nell'a.s. 2024/2025 – allegato A)
- Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte – allegato B)

4) Di approvare il seguente quadro economico relativo al progetto:

Anno Scolastico	Periodo	N. settimane	Ore a settimana presunte	Tariffa Oraria Iva esclusa	Costo totale Iva 5% esclusa	Costo totale Iva 5% compresa
A.s.25/26	Nov - Dic	7	143	€ 26,00	€ 26.026,00	€ 27.327,30
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.26/27	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.27/28	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.28/29	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
A.s.29/30	Set - Dic	14	143	€ 26,00	€ 52.052,00	€ 54.654,60
	Gen - Giu	21	143	€ 26,00	€ 78.078,00	€ 81.981,90
IMPORTO DEL SERVIZIO SOGGETTO A RIBASSO A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (anni scolastici 5)					€ 624.624,00	€ 655.855,20
ONERI PER SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO					€ 1.000,00	€ 1.220,00*
IMPORTO PROROGA TECNICA 6 MESI					€ 78.078,00	€ 81.981,90
EVENTUALE INCREMENTO DEL QUINTO DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ART. 120, COMMA 9					€ 125.124,80	€ 131.381,04
IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO					€ 828.826,80	€ 870.438,14

*Iva 22%

5) Di trasmettere il presente atto alla Centrale Unica di Committenza, in conformità a quanto prescritto dalla Convenzione rep. n. 64 del 01/04/2014 in premessa richiamata, affinché possa essere redatto il bando ad evidenza pubblica sulla base dei documenti di gara sopra indicati e approvati, dando contestualmente mandato alla C.U.C. istituita presso l'Unione Rubicone e Mare di adottare tutti i provvedimenti inerenti e conseguenti alla presente determinazione, al fine di concludere il procedimento;

6) Di adottare la presente determinazione ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e di individuare i seguenti elementi essenziali che dovranno essere contenuti nei documenti di gara:

- il fine che si intende perseguire è quello di creare le condizioni utili al miglioramento della qualità di vita degli alunni con disabilità e in situazioni di svantaggio, alla piena realizzazione del diritto all'istruzione, all'integrazione e alla co-costruzione di contesti

- inclusivi, mediante la realizzazione di specifiche azioni definite in collaborazione con il personale scolastico, sanitario, le famiglie e eventuali altri professionisti;
- l'oggetto del contratto è: la programmazione e gestione di un sistema di prestazioni professionali di natura educativa e specialistica, da svolgere durante le attività scolastiche e in coerenza con le stesse o da realizzare in ambito extrascolastico, in coerenza con i Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) e con le azioni di sistema volte a consolidare il rapporto di collaborazione tra Comune, scuola, altri servizi attivi sul territorio e famiglie;
 - la durata del servizio: cinque (5) anni scolastici (2025/2026 - 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029 – 2029/2030 presumibile decorrenza da novembre 2025 e con conclusione al 30/06/2030;
 - le clausole contrattuali ritenute essenziali sono quelle precisate nel capitolato speciale d'appalto - allegato A);
 - la modalità di stipula del contratto: tramite atto pubblico-amministrativo; si precisa che il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della Stazione Appaltante, con atto pubblico notarile informatico;
 - le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione: procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2 lettera a) del Codice, con peso preponderante ai parametri tecnico qualitativi (punteggio massimo offerta tecnica 80 punti – punteggio massimo offerta economica 20 punti);
 - Il valore complessivo dell'appalto, compreso il periodo di proroga e art. 120 comma 9 D.Lgs. 36/2023, è stimato in € 828.826,80 al netto dell'IVA, importo superiore alla soglia di rilevanza europea;
 - l'importo a base di gara: € 624.624,00 iva esclusa;

7) Di dare atto che l'intervento oggetto della procedura di cui trattasi risulta inserito all'interno del programma triennale degli acquisti di beni, servizi e forniture dell'Ente allegato al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione Consiglio Comunale in data 16.12.2024, con atto n.47;

8) Di dare atto che occorre procedere con la prenotazione, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al D.Lgs. n.118/2011, della somma complessiva di 659.121,44 iva compresa, imputando la spesa in relazione all'esigibilità, come segue:

Esercizio	PdC finanziario (V livello Piano dei Conti)	Numero Capitolo	Articolo	Importo
2025	1030215999	6480	6	€ 27.571,30
2026	1030215999	6480	6	€ 136.880,50
2027	1030215999	6480	6	€ 136.880,50

9) Di dare atto altresì che:

- che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 183 comma 6 del D.Lgs. 267/2000, l'imputazione della spesa agli esercizi successivi al 2026 trova presupposto nei "contratti pluriennali" di cui alla lettera a) e nelle "prestazioni continuative" di cui alla lettera b) del medesimo comma 6;
- per le annualità 2028/2029/2030 si dovrà prevedere lo stanziamento necessario nel bilancio di previsione che verrà approvato, relativamente alle suddette annualità tenuto

conto della indispensabilità ed utilità della spesa al fine di garantire il servizio in argomento qualora venga esercitata l'opzione di proroga;

- che l'impegno di spesa sarà assunto in sede di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 183, commi 1 e 6 del D.Lgs. 267/2000;

10) Di dare atto che l'espletamento della procedura di gara verrà effettuato mediante utilizzo della piattaforma telematica SATER messa a disposizione da Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna, quale piattaforma di approvvigionamento digitale certificata secondo le regole tecniche emesse dall'AGID ai sensi del comma 1 dell'art. 26 del Codice dei Contratti;

11) Di dare atto che la procedura di cui trattasi soggiace alla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e ss.m.i. e che il relativo CIG sarà acquisito direttamente dal SATER, mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), nell'ambito del processo di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici di cui agli articoli 19-36 del D.Lgs. 36/23, avviatosi il 01° gennaio 2024 con riferimento a tutte le gare avviate dopo il 31 dicembre 2023;

12) Dato atto che la procedura di gara di cui trattasi sarà sottoposta alle seguenti forme di pubblicità:

- inserimento della presente determinazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Committente Comune di Sogliano al Rubicone nella sezione Amministrazione Trasparente- Sezione Bandi e gare;
- pubblicazione sul PVL (pubblicità a valore legale) di ANAC;
- pubblicazione della documentazione di gara sul portale SATER della Regione Emilia-Romagna e che successivo provvedimento verrà assunto idoneo impegno di spesa;

13) Di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 8 del D.Lgs. 267/2000, che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa del bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;

14) Di dare atto che ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005 n. 266, ai fini dell'attivazione della procedura di gara occorre provvedere al pagamento di € 410,00 a titolo di contribuzione obbligatoria a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in conformità a quanto previsto con deliberazione ANAC n. 610 del 19/12/2023 da imputare sul cap. 6551/8 int. 1040101010 del B.P. 2025;

15) Di dare atto che si procederà con successivo e separato provvedimento alla costituzione del gruppo di lavoro con relativo impegno di spesa ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e dal vigente regolamento fondo incentivante approvato con deliberazione G.C. n. 59 del 25/03/2025;

16) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile di Area;

17) Di dare altresì atto che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, si procederà, dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte, alla nomina di apposita Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche pervenute, in quanto trattasi di

procedura di gara esperita con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 del Codice;

- 18) Di rinviare a successiva determinazione, a seguito dell'ultimazione delle procedure di gara, per l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
- 19) Di stabilire che il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della Stazione Appaltante, con atto pubblico notarile informatico;
- 20) Di dare atto che non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, in capo al Responsabile del procedimento e dell'istruttoria nell'adozione degli atti endo-procedimentali e in capo al Responsabile di Area nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 bis della Legge 07.08.1990, n° 241 e dall'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
- 21) Di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP) di cui all'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 è la sottoscritta Dott.ssa Elena Lanzoni, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ai sensi dell'art. 114, comma 7 del D.Lgs. n. 36/2023 sarà svolto dall'istruttore giuridico amministrativo Corbara Chiara;
- 22) Di trasmettere la presente determinazione al Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 183, comma 7, e articolo 153, comma 5, del D. Lgs. 267/2000;
- 23) Di dare atto che la presente determinazione è immediatamente eseguibile con l'apposizione del suindicato visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 24) Di dare atto che gli obblighi di pubblicità legale per l'affidamento in oggetto saranno soddisfatti, ai sensi degli artt. 84 e 85 del D.Lgs. 36/2023, senza oneri per la stazione appaltante, per il tramite della piattaforma regionale SATER, sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea (GUCE), sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e sulla Piattaforma per la Pubblicità a Valore Legale dell'ANAC secondo le modalità attuative di cui alla Delibera ANAC n. 263/2023;
- 25) Di dare atto infine che la presente determinazione:
 - sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
 - sarà inserita nel registro delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio Segreteria ed è disponibile attraverso l'apparato informatico dell'Ente;
 - sarà pubblicata ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

Lì, 04/09/2025

IL RESPONSABILE DI AREA
LANZONI ELENA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì – Cesena

Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico - P.zza della Repubblica n. 35
47030 Sogliano al Rubicone (FC) - Tel. 0541.817311 - Fax 0541.948866

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA A FAVORE DI BAMBINI ED ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA AI SENSI DELLA LEGGE 104/92 RESIDENTI NEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029 e 2029/2030).

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili in ambito scolastico come disciplinato dagli artt. 12 e 13 della L. 104/1992 e s.m.i e gli eventuali servizi educativi integrativi e opzionali a favore degli alunni delle scuole primarie e le scuole secondarie di I[^] e II[^] grado per gli aa.ss. 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029 e 2029/2030 residenti nel Comune di Sogliano al Rubicone che negli anni di gara si dovessero rendere necessari durante l'orario scolastico.

Per i bambini dalla scuola dell'infanzia alle scuole secondarie di I[^] grado, il servizio dovrà essere garantito anche in caso di frequenza c/o istituti localizzati al di fuori del territorio comunale e/o regionale, mentre per gli studenti delle scuole secondarie superiori il servizio dovrà essere garantito anche in caso di frequenza degli alunni c/o istituti di istruzione secondaria localizzati al di fuori della Regione Emilia-Romagna.

Tali servizi, che sono volti a favorire l'accesso e le pari opportunità, l'attuazione dei principi di inclusione degli alunni con disabilità nonché a facilitare e sostenere la frequenza scolastica, si ispirano a dettati costituzionali e, a livello territoriale, alla LR. 26/2001 sul Diritto allo studio.

Il presente intervento è stato inserito nel Programma per l'acquisizione di beni e servizi biennio 2025/2027 – contenuto nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027, approvato dal Consiglio Comunale in data 16/12/2024, con atto n. 47.

L'esecuzione del servizio sopra descritto viene effettuata dal soggetto affidatario in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

Il servizio oggetto del presente appalto è riunito in un unico lotto, per le seguenti ragioni:

- a) il servizio attiene ad attività di assistenza e di crescita personale degli utenti cui è rivolto e l'affidamento di un unico lotto è volto ad assicurare una più efficace e coordinata fruizione del complesso delle attività richieste;
- b) l'unificazione in un unico lotto si rende inoltre opportuna ai fini di una migliore gestione dei servizi durante la fase esecutiva, così che gli uffici comunali si interfaccino con un unico operatore aggiudicatario (con conseguente riduzione dei costi e della spesa pubblica legati ai tempi di gestione amministrativa) e si instauri con quest'ultimo un rapporto durevole e non frammentato ad un singolo segmento di attività.

Ad ogni buon conto, si precisa che l'aggiudicazione in un unico lotto non preclude la partecipazione delle imprese di più contenute dimensioni, in considerazione dei requisiti di partecipazione fissati.

Il presente appalto non è suddiviso in prestazioni principali e prestazioni secondarie in quanto, per ampiezza e dislocazione del servizio, le prestazioni previste richiedono, per una migliore efficienza, un'esecuzione unitaria, coordinata ed omogenea, effettuata da una medesima direzione operativa.

Tabella oggetto dell'appalto

N. lotti	Descrizione servizio	CPV	P (principale S (secondaria)	Importo annuale iva 5 % esclusa	Importo complessivo durata appalto 5 anni iva 5% esclusa
1	Servizio di sostegno all'inclusione scolastica a favore di alunni e studenti con disabilità certificata	85311200-4 "Servizi di assistenza sociale per disabili"	P	€ 130.130,00	€ 624.624,00
A) IMPORTO A BASE DI GARA PER LA DURATA DELL'APPALTO SOGGETTO A RIBASSO				-	€ 624.624,00
B) ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO					€ 1.000,00*
PROROGA TECNICA MESI 6					€ 78.078,00
EVENTUALE INCREMENTO DEL QUINTO DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ART. 120, COMMA 9					€ 125.124,80
VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO					€ 828.826,80

*iva 22% esclusa

ART. 2 – FABBISOGNO PRESUNTO PER IL PERIODO DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

Prendendo a riferimento le ore di sostegno educativo scolastico approvate ed erogate negli ultimi n. 3 anni scolastici, si stima un totale complessivo annuo pari a n. 4.596 ore educative, per tutti gli ordini di scuola. Per quantificare il fabbisogno si è tenuto conto dei seguenti elementi, calcolati sulla base degli ultimi tre anni scolastici (2022/23 – 2023/24 e 2024/25):

- Media ore settimanali/anno n. 127.7;
- 36 settimane di servizio/anno (media tra 38 settimane di apertura per la scuola dell'infanzia e n. 35 settimane per gli altri ordini di scuola);
- Totale n. 4.596 ore/anno per educatori.

Ai fini puramente esemplificativi, si precisa che, per l'anno scolastico 2024/2025, la consistenza del servizio settimanale e la tipologia degli operatori impiegati, come da programmazione approvata ad inizio anno scolastico, è stata la seguente:

FABBISOGNO A.S. 2024/2025 aggiornamento					
	Infanzia	Primaria	Sec. di I° grado	Sec. di II° grado	tot.
N. alunni assistiti	1	2	4	4	11
Ore settimanali di educatore	20	35	46	47	148

Si precisa che, in considerazione della durata del contratto e della tipologia dei servizi richiesti (legati alla variabilità dell'utenza, non prevedibile con certezza dal Comune), i dati forniti nel presente capitolato hanno carattere puramente indicativo e potranno subire variazioni in base ai seguenti elementi, (a titolo esemplificativo): numero utenti da assistere, plessi ed altre strutture da aggiungere, chiusura temporanea delle sedi scolastiche e/o ulteriori e sopravvenute esigenze. Pertanto, i dati riportati nel presente documento non sono da ritenersi vincolanti, in quanto potranno variare in eccesso o in difetto in qualsiasi momento del periodo di validità contrattuale a seguito di indicazione del Comune; verranno remunerate esclusivamente le prestazioni richieste e rese in base al prezzo offerto in sede di gara.

ART. 3 OBIETTIVI E FINALITÀ DA PERSEGUIRE

Il servizio di supporto educativo-assistenziale in ambito scolastico ha l'obiettivo di garantire agli

alunni disabili percorsi educativo-formativi e di supporto all'autonomia personale e di inclusione scolastica ai sensi degli art. 8, 12, 13 e 40 della Legge 104/1992, del D.Lgs. n. 66/2017 ed in ottemperanza dell'art. 139, comma c), del D.Lgs. n. 112/1998, in cui sono specificate le competenze dell'Ente Locale.

Il servizio si concretizza in interventi di carattere educativo, in cui un ruolo centrale spetta alla figura dell'educatore che ha il compito di valorizzare il livello di autonomia e le potenzialità di relazione dell'alunno disabile, facilitandone l'inclusione con i compagni nel suo percorso scolastico. Nello specifico, tutti i servizi educativi scolastici oggetto del presente capitolato sono finalizzati a garantire l'inclusione, la promozione di autonomie e relazioni sociali, il supporto all'apprendimento e la valorizzazione delle competenze/abilità, nel contesto didattico-educativo, degli alunni con disabilità certificata.

L'impresa aggiudicataria dell'affidamento dovrà assicurare gli interventi educativi, di supporto all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni in situazione di disabilità fisica, psichica e sensoriale utilizzando personale idoneo e qualificato.

Obiettivi specifici del servizio di inclusione educativa scolastica sono:

- favorire i processi di inserimento, apprendimento ed inclusione scolastica dei bambini ed alunni disabili favorendone la permanenza e la frequenza scolastica;
- garantire rapporti interpersonali e di collaborazione con il personale scolastico docente e non docente nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità;
- perseguire una programmazione e una collaborazione coordinata e condivisa con le Istituzioni Scolastiche e con i Servizi socio-sanitari dell'AUSL Romagna;
- garantire per ogni alunno la cogestione e attuazione in equipe del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.);
- attivare tutte le metodologie e strumentazioni disponibili (materiale didattico e strumentale, ausili, etc..) per favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione;
- sostenere l'autonomia personale, l'inclusione nel gruppo classe, la relazione e il supporto alla costruzione dell'identità dell'alunno;
- prevenire forme di disagio dei bambini e delle bambine – in quanto esito provvisorio di una molteplicità di fattori sociali e relazionali attraverso la predisposizione di spazi fisici, relazionali ed educativi in grado di accoglierli, contenerli ed accompagnarli nel loro percorso di crescita;
- promuovere lo sviluppo e il mantenimento delle capacità individuali degli alunni disabili in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- favorire il miglioramento della qualità della frequenza scolastica attraverso l'accompagnamento all'interno del plesso scolastico, la cura e l'igiene della persona, l'aiuto al momento del pasto, ecc...;
- aiutare gli alunni disabili a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi delineati nel progetto individualizzato;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- migliorare la qualità della vita degli alunni disabili incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;
- garantire la riservatezza e la segretezza professionale nel rispetto delle norme del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs 196/03 e ss.mm.ii;
- garantire un'adeguata qualificazione delle competenze professionali e interventi di aggiornamento formativo degli operatori addetti all'attività di supporto educativo scolastico.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. SERVIZIO PRINCIPALE: assistenza scolastica svolta da educatori socio-pedagogici

Il servizio di assistenza scolastica educativa, a favore di bambini e ragazzi con disabilità inseriti nella scuola, ha come scopo principale il superamento delle condizioni che impediscono la frequenza scolastica e l'effettiva fruizione del diritto allo studio, tramite la piena applicazione delle

indicazioni contenute nella Diagnosi Funzionale rilasciata all'alunno e presentata dalla famiglia all'istituzione scolastica interessata. Il personale incaricato della parte del servizio a contatto diretto con i destinatari (bambini/e e alunni/e con disabilità), privilegia gli aspetti più strettamente educativi ed assistenziali del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) (di cui all'art. 12 della Legge 104/1992 e successive mm. e ii.).

Il servizio sarà volto a:

- garantire la centralità del PEI come strumento di progettazione ed organizzazione per la realizzazione del servizio, prediligendo un approccio che valorizzi e raccordi i diversi apporti professionali ed organizzativi delle professionalità presenti all'interno dell'Istituto;
- favorire una dimensione educativa e il raggiungimento degli obiettivi definiti per l'alunno e studente con disabilità prediligendo azioni pedagogiche che includano la partecipazione del gruppo dei pari e del gruppo classe.

3. ATTIVITÀ del personale impiegato

L'educatore professionale o figure equivalenti svolge un'attività complementare a quella degli insegnanti di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia, si relaziona e si coordina inoltre con i docenti della classe.

Entrambe le figure di riferimento indicate si occupano del supporto alla comunicazione, della mediazione fra l'alunno e il gruppo dei compagni e con gli adulti, accompagnano l'alunno nel percorso di crescita e di sviluppo delle potenzialità residue. I loro interventi sono centrati prevalentemente sulla relazione, si sviluppano a partire dalla valutazione delle risorse, degli interessi e dei bisogni dell'alunno disabile, facendo leva sulle risorse e le opportunità che permettano all'alunno un maggior benessere, inclusione e partecipazione nel contesto scolastico.

Si individuano di seguito le principali aree di intervento del personale educativo ed assistenziale che dovranno essere attivate nell'ambito della concreta situazione scolastica in relazione alle caratteristiche originali di ciascun studente disabile (risorse, competenze, bisogni, deficit etc..) ed in relazione con quanto previsto nel Piano educativo individuale (P.E.I.):

- promuove autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi igienici, vestirsi, svestirsi...) e affianca l'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggiore autonomia possibile;
- promuove autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno...);
- collabora, 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;
- contribuisce, d'intesa con la scuola, a sviluppare le 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;
- nell'ambito di attività che richiedono un supporto delle funzioni socio-relazionali e/o una facilitazione della comunicazione, collabora con gli insegnanti agendo, su indicazioni specifiche, anche sugli apprendimenti;
- concorre alla stesura del PEI, così come previsto dall'art.7 comma 2 lettera a del D.Lgs. 66/2017, 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 didattica (progetti individuali di intervento, relazioni in itinere e relazioni finali riferite a ciascun minore) e di una relativa verifica;

- concorre al raccordo scuola-famiglia secondo le modalità comunicative definite con la scuola, anche attraverso appositi strumenti dedicati quali ad esempio il diario dello studente;
- collabora con i terapisti della riabilitazione nell'individuazione degli ausili necessari ed alla creazione delle condizioni migliori per la permanenza dell'alunno all'interno della scuola. Si attiva per il superamento delle barriere architettoniche utilizzando strumenti ed ausili adeguati;
- secondo quanto previsto nel PEI dello studente, utilizza nel contesto scolastico gli ausili con valenza assistenziale (es. carrozzine, deambulatori, ecc...), individuati dai tecnici della riabilitazione, così come indicato nel precedente punto;
- accompagna l'alunno negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi ed a tutte le attività previste nelle uscite, nei viaggi d'istruzione e nelle attività programmate previste nel PEI nell'ambito del monte orario assegnato;
- accoglie gli alunni al momento dell'arrivo presso il plesso scolastico, attivando processi di autonomia, offrendo il supporto necessario, anche in collaborazione con il personale ATA della scuola;
- può affiancare gli alunni anche durante il momento della mensa, attuando percorsi educativi che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e una corretta educazione alimentare (il momento della mensa può essere organizzato ottimizzando le risorse di personale).

Nello svolgimento delle loro azioni gli educatori socio-pedagogici operano mediante interventi individuali, personalizzati e di gruppo e collaborano in team con le altre figure educative ed assistenziali secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato (art. 12 Legge n. 104/92, art. 7 D. Lgs n. 66/2017) e nel Progetto individuale di Vita (art 14 Legge 328/2000).

Egli interviene supportando l'azione dell'insegnante curriculare e dell'insegnante di sostegno, assicurando l'assistenza "specialistica" all'alunno disabile, favorendone la partecipazione alle attività previste nel PEI, ai progetti che intendono migliorare l'integrazione scolastica e la socializzazione dell'alunno disabile.

Gli educatori socio-pedagogici agiscono nell'ambito degli Istituti scolastici e dell'equipe di istituto secondo le seguenti modalità:

- a) concorrono alla stesura ed alla verifica del PEI nell'ambito di quanto previsto dall'art. 7 comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 66/2017, in collaborazione con il consiglio di classe, apportando il contributo legato alle proprie specifiche competenze;
- b) collaborano all'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche didattiche e formative;
- c) nell'ambito delle attività che richiedono un supporto delle funzioni socio-relazionali e/o una facilitazione della comunicazione, collaborano con gli insegnanti agendo, su indicazioni specifiche, anche sugli apprendimenti;
- d) d'intesa con l'istituzione scolastica perseguono l'obiettivo dell'inclusione lavorando sui bisogni e le relazioni che emergono nel contesto scuola/classe, con lo scopo di facilitare la partecipazione attiva di tutti gli studenti;
- e) concorrono al raccordo scuola-famiglia secondo le modalità comunicative definite con la scuola;
- f) partecipano alle riunioni formali che riguardano gli alunni/studenti e inerenti:
 - alla verifica del PEI;
 - al Gruppo di lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO);
 - alla Programmazione ed ai consigli di classe;
 - alle attività di verifica e/o programmazione in caso di richiesta da parte del Comune;
- g) partecipano agli incontri organizzati d'intesa con i referenti scolastici volti a definire azioni pedagogiche ed evolutive concertate, al fine anche di attuare un confronto fra educatori della stessa equipe;
- h) collaborano con i terapisti della riabilitazione al fine di individuare gli ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per la permanenza dell'alunno all'interno del contesto

scolastico;

i) se previsto all'interno del PEI, accompagnano gli studenti nel tratto scuola-casa e casa-scuola sui mezzi pubblici per il potenziamento della loro autonomia o su un mezzo fornito dall'impresa affidataria in casi straordinari per evitare processi di dispersione scolastica.

l) se previsto all'interno del PEI, accompagnano gli studenti negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi e a tutte le attività previste nelle uscite, nelle gite d'istruzione e nelle attività programmate;

m) se previsto o funzionale al bisogno dello studente/alunno, l'educatore affianca lo stesso anche durante il momento dei pasti, attuando percorsi educativi che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e ad una corretta educazione alimentare. Nel caso di attività prestata anche nel momento della refezione, il costo del pasto, eventualmente consumato dall'educatore, sarà posto a carico del Comune.

n) fermi restando i compiti di assistenza in capo al personale ATA, gli educatori affiancano gli alunni/studenti nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando se necessari percorsi educativi che consentono il raggiungimento della maggiore autonomia possibile;

o) partecipano alle attività formative che saranno organizzate dall'affidataria o dal Comune e/o Istituzione scolastica;

p) nel caso in cui il profilo di funzionamento e/o il PEI di alunni affetti da ipoacusia o sordità preveda l'intervento di un assistente alla comunicazione munito di titolo abilitante LIS, l'affidataria è tenuta a garantire la presenza di un educatore munito di IV livello LIS con iscrizione a corsi di livello superiore.

ART. 5 – CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio di supporto educativo scolastico è affidata all'impresa appaltatrice, la quale vi deve provvedere con proprio personale e con le proprie capacità organizzative garantendo puntualità e regolarità e sottostando ai controlli, verifiche nonché indicazioni che il Comune vorrà prevedere.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto. Dovranno rapportarsi con l'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico relativamente alla definizione dell'impostazione e dello svolgimento delle attività. Il personale incaricato deve tenere una condotta irreprensibile e garantire un servizio efficiente, tempestivo e ordinato nonché la riservatezza di tutti i dati e le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione del servizio (così come previsto dalle vigenti norme in materia). Dovrà svolgere i propri compiti con cortesia, buona disponibilità nei riguardi del personale insegnante ed ausiliario in servizio presso le scuole, nonché nei confronti dei bambini interessati.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa Appaltatrice la sostituzione degli operatori che dimostrino incapacità, inadeguatezza o scorrettezza nell'adempimento delle mansioni ad essi affidate. Le segnalazioni e le richieste in tal senso sono vincolanti per l'Appaltatore.

L'intervento si attua di norma all'interno delle strutture scolastiche frequentate dagli utenti. È facoltà del Comune chiedere prestazioni in orari diversi da quelli sopra indicati, per accompagnare l'utente sul territorio nell'eventualità di uscite scolastiche, stage formativi o in altri casi di particolare necessità inserite nel progetto educativo dell'alunno (anche laddove sia previsto un trasporto specifico). Tali servizi saranno attivati dal Comune e realizzati nell'ambito del monte ore complessivo già assegnato. In via eccezionale, su indicazione della Scuola e/o dei competenti servizi dell'Azienda Sanitaria, potrà essere richiesto di svolgere tale intervento in altri luoghi ad esempio sedi individuate per la realizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro programmati nel PEI, domicilio, struttura ospedaliera e/o riabilitativa ecc...) o anche con modalità di interventi a distanza con l'utilizzo di strumenti informatici.

Le prestazioni devono essere garantite:

- per l'intero anno scolastico, in modo continuativo;
- mediante personale idoneo a svolgere le mansioni richieste; prevedendo la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori a salvaguardia del rapporto operatore-utente (salvo casi di forza maggiore);

- attraverso la sostituzione tempestiva degli operatori in caso di assenze anche brevi.

Il Servizio dovrà essere svolto di norma nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche seguendo il calendario scolastico della singola scuola e secondo le indicazioni e i piani definiti dal Comune in accordo con le Scuole del territorio. La determinazione del monte ore annuale del servizio alla ditta aggiudicataria avviene all'inizio di ogni anno scolastico, a seguito della definizione delle esigenze degli alunni disabili certificati effettuata dal Comune congiuntamente con gli istituti scolastici di riferimento.

Ogni istituzione scolastica presenta al Comune, di norma entro la fine del mese di luglio, l'elenco dei nominativi degli alunni/e iscritti/e per il successivo anno scolastico, in possesso della Certificazione per l'Integrazione scolastica e aventi diritto al personale educativo assistenziale.

Di norma entro l'inizio dell'anno scolastico, l'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico elabora, tenuto conto delle risorse di Bilancio, il Piano di Assegnazione (monte ore settimanale per ciascun alunno disabile) e comunica alla Ditta aggiudicataria il quadro complessivo del fabbisogno educativo assistenziale per tutti gli ordini di scuola con l'elenco nominativo degli alunni disabili, completo di scuola frequentata e del monte ore per i quali è stato concordato con ogni singolo Istituto l'intervento dell'educatore.

Tutti gli elementi di informazione necessari a valutare la natura della disabilità dei minori dovranno essere reperiti dal Coordinatore attraverso incontri con i Dirigenti Scolastici o con gli insegnanti da questi delegati.

L'aggiudicatario provvederà a comunicare al Comune, per ciascun alunno e previa contestuale comunicazione ai Dirigenti Scolastici interessati, il nominativo degli educatori assegnati assicurando la continuità dell'intervento, cercando di minimizzare la frammentazione delle risorse educative da prevedere, laddove necessario ed in base alle esigenze organizzative, all'interno dei plessi del medesimo Istituto Comprensivo o in base a criteri di vicinanza delle ubicazioni dei plessi.

Le prestazioni degli Operatori organizzati dall'Appaltatore devono tener conto delle seguenti disposizioni:

Calendario Scolastico:

Il servizio dovrà essere reso secondo il calendario scolastico regionale, con eventuali modifiche approvate dai Consigli d'Istituto dei plessi frequentati dagli alunni e alunne residenti nel Comune di Sogliano al Rubicone.

Si precisa che l'anno scolastico delle scuole dell'infanzia statali termina il 30 giugno.

Orario e sede di lavoro:

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono effettuate nell'orario di funzionamento dei servizi scolastici.

L'orario di svolgimento del servizio viene concordato dal Referente Scolastico (Insegnante o Insegnante referente per il sostegno) insieme al Coordinatore e, da quest'ultimo, comunicato ai singoli operatori.

Gli Operatori impiegati assumono servizio direttamente presso la sede operativa indicata per almeno 2 ore consecutive nello stesso plesso, salvo casi eccezionali che dovessero insorgere durante l'anno scolastico opportunamente concordati con il Coordinatore dell'impresa aggiudicataria. Ogni cambiamento d'orario deve essere comunicato preventivamente in forma scritta al coordinatore e autorizzato dallo stesso.

La programmazione dell'orario di servizio di cui sopra, non è vincolante per il Committente, che si riserva la facoltà insindacabile di apportare le eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie al fine di adeguare il servizio alle esigenze degli utenti, nel rispetto dei limiti del servizio appaltato.

Rilevazione delle presenze:

Ogni Operatore è tenuto, giornalmente, a compilare la scheda di rilevazione delle ore effettuate. E' tenuto a indicare anche le giornate e le ore in cui il servizio non viene reso per assenza dell'alunno.

Il Coordinatore ritira mensilmente tutte le schede orarie, predispone una tabella riassuntiva, su supporto informatico, che dovrà riportare il nominativo dell'educatore, il nominativo dell'alunno, le ore svolte per ogni giorno di servizio, eventuali ore non lavorate per assenza dell'alunno.

La tabella riassuntiva mensile dovrà essere inviata al Committente.

Preparazione e svolgimento degli esami di fine anno scolastico:

Per la preparazione e svolgimento degli esami di fine anno scolastico, qualora lo studente necessiti di ore aggiuntive rispetto a quelle assegnate, il Dirigente dovrà inoltrare richiesta scritta al Committente, indicando il numero di ore necessarie.

Le ore potranno essere svolte solo in seguito all'autorizzazione scritta rilasciata dal Committente.

Gite, uscite didattiche:

Per la partecipazione dell'operatore a gite scolastiche ed uscite il Dirigente dovrà inoltrare richiesta scritta al Committente, indicando il numero di ore necessarie.

Le ore potranno essere svolte solo in seguito all'autorizzazione scritta rilasciata dal Committente.

Materiali

Tutto il materiale e le attrezzature necessarie al pratico svolgimento delle attività previste nel Progetto/Offerta di gestione del servizio, sono a totale carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a fornire agli Operatori indumenti e materiali idonei (camicie, guanti monouso, mascherine, calzature antiscivolo ...) che siano, in termini qualitativi e quantitativi, adeguati alla tutela igienico sanitaria degli utenti e degli operatori stessi, se necessari per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve garantire la sostituzione e l'implementazione del materiale laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale o si registri una sua inadeguatezza dal punto di vista della quantità o della qualità.

Sistema di documentazione

L'Appaltatore è tenuto a produrre e conservare la seguente documentazione:

Scheda utente: deve essere compilata a cura degli Operatori entro il 30 settembre di ogni anno scolastico. Deve riportare, oltre alle generalità dell'alunno o alunna, il piano delle attività svolte e deve essere costantemente aggiornata. La scheda deve essere conservata presso la sede dell'Appaltatore e deve essere fornita in consultazione, se richiesto, agli insegnanti e agli operatori dell'equipe socio-sanitaria.

Relazione valutativa annuale sul servizio: il Coordinatore predispone annualmente la relazione descrittiva dell'andamento generale del servizio segnalando le eventuali criticità riscontrate e le azioni intraprese per la loro risoluzione e provvede all'inoltro al Committente entro il 30 luglio di ciascun anno.

Comunicazioni relative a cambi di operatori titolari: spettano al Coordinatore e devono essere inoltrate, in corso d'anno, sia al Committente che alle singole scuole.

La programmazione delle attività con l'indicazione degli orari potrà subire variazioni in corso dell'anno in rapporto al modificarsi delle esigenze (quali ad esempio il trasferimento di un alunno da scuola a scuola, nuovi ingressi di alunni certificati, ecc.).

In caso di assenza programmata dal servizio dell'educatore l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune e al Dirigente Scolastico competente la data prevista per l'assenza con un anticipo di almeno n. 2 giornate scolastiche; in caso di assenza imprevista la comunicazione dovrà essere svolta quanto

prima. L'affidatario garantisce comunque la continuità del servizio provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente e utilizzando, a tal fine, personale supplente dotato degli stessi requisiti prescritti per il titolare, senza oneri aggiuntivi (e comunicando alla scuola il nominativo del sostituto).

Si prevedono le seguenti modalità organizzative e pedagogiche: la figura dell'Educatore di plesso/Istituto e la figura dell'Educatore individuale. La scelta tra le due formule o tra la loro commistione sarà frutto della volontà espressa dal Comune a seguito di confronto con le Istituzioni scolastiche di riferimento.

L'educatore di plesso/istituto

L'educatore di Istituto corrisponde ad una modalità organizzativa che ha l'obiettivo di qualificare l'attività educativa prevedendo l'integrazione delle diverse professionalità presenti nella scuola con la finalità di costruire un ambiente inclusivo in cui le competenze degli educatori vengono integrate nel contesto scolastico ed educativo, in modo programmato. Tale modalità, estendibile alla generalità delle scuole, potrà essere applicata nelle istituzioni scolastiche ove sussistano le condizioni organizzative traducibili nella condivisione di un progetto specifico di inclusione con le scuole coinvolte e nell'adesione ad uno specifico protocollo. Con questa modalità, tenendo conto delle necessità dei singoli allievi, si definisce l'assegnazione di un monte ore complessivo ed onnicomprensivo di assistenza educativa all'Istituto scolastico. Sulla base di tale monte ore viene attribuito ad ogni Istituto un numero di operatori che opereranno prevalentemente nello stesso Istituto e che svolgeranno la loro attività all'interno di un piano complessivo per l'inclusione condiviso ad inizio d'anno che prevede la programmazione di modalità individuali e di piccolo gruppo per consentire un intervento educativo flessibile in relazione alle esigenze di inclusione degli alunni con disabilità.

Con questa modalità organizzativa l'operatore assicura una continuità di intervento per tutto l'anno scolastico. In base ad esigenze mutate ad anno scolastico inoltrato è facoltà dell'Istituzione Scolastica, in accordo con la ditta Affidataria del servizio e il Comune, riorganizzare in modo differente il monte ore settimanale assegnato ad inizio anno scolastico.

L'obiettivo di tale riorganizzazione è quello di offrire flessibilità all'interno del servizio educativo assistenziale a favore di alunni/e con disabilità, in cui i bisogni possono mutare significativamente all'interno del medesimo anno scolastico nel rispetto delle linee guida per la gestione dell'educatore di plesso/Istituto. L'assegnazione del monte ore iniziale, in presenza dello stesso numero di allievi, è definitiva e non si prevedono integrazioni in corso d'anno per tutte le attività correlate alla realizzazione del P.E.I..

Questa modalità prevede, in caso di assenza del bambino:

- utilizzo, immediato (per assenze brevi) oppure temporaneo (per assenze prolungate), dell'operatore a favore di altre situazioni indicate come prioritarie;
- accantonamento delle ore non lavorate in virtù di un accumulo necessario per eventuali incontri di programmazione, partecipazione a gite, o a tutte le altre eventuali attività connesse allo svolgimento del servizio;
- eventuali altre modalità di riorganizzazione del servizio nel rispetto delle finalità espresse a favore di alunni con disabilità concordate preventivamente e formalmente tra Istituzioni Scolastiche, ditta affidataria del servizio e il Comune.

L'educatore individuale

Questa modalità organizzativa prevede l'abbinamento di un educatore per ogni alunno con disabilità, per la durata e il monte orario individuato a seguito di concertazione tra l'ente locale, l'istituzione scolastica e i professionisti dell'AUSL prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Potranno essere previsti monitoraggi periodici e, comunque, per ogni singolo caso in carico al servizio, una verifica finale.

Il Dirigente Scolastico e l'AUSL, qualora ravvisino l'inadeguatezza dell'educatore, possono

richiederne la sostituzione al Comune, il quale, valutate le motivazioni, potranno richiedere all'affidatario di procedere alla sua sostituzione.

Questa modalità prevede che, in caso di assenza dell'alunno, l'operatore interromperà il proprio servizio con le seguenti modalità:

- in caso di assenza preventivamente comunicata (almeno il giorno precedente all'assenza) l'operatore non dovrà prestare servizio e le ore non utilizzate saranno considerate prestazioni non rese e pertanto non fatturabili. L'assenza si considera preventivamente comunicata se viene comunicata (dalla scuola, dal genitore, dall'Ufficio...) direttamente alla ditta aggiudicataria dell'appalto o, indifferentemente, all'operatore;
- in caso di assenza non preventivamente comunicata l'operatore resterà in servizio il primo giorno di assenza del minore e la sua attività verrà gestita a cura del Dirigente scolastico (es.: per sostegno alla classe, per raccogliere il materiale didattico da consegnare al ragazzo assente come supporto al diritto allo studio, per progetti di continuità scuola/famiglia, per integrare il sostegno ad altri alunni ecc...). In tal caso sarà la ditta aggiudicataria, informata dell'assenza dall'operatore, ad avere l'onere di informarsi (insegnanti, direzione didattica della scuola, Ufficio Scuola...) sul periodo di assenza del minore e le ore non utilizzate in tale periodo di assenza saranno considerate prestazioni non rese e pertanto non fatturabili. In caso di assenza prolungata, gli operatori non sono autorizzati a svolgere l'attività al domicilio (fatto salvo il caso di un progetto educativo domiciliare autorizzato dal Comune di concerto con la Scuola e con i competenti servizi dell'Azienda Sanitaria).

In caso di trasferimento dell'alunno ad altra Scuola, l'educatore individuale proseguirà la propria attività, secondo le modalità e il monte ore indicato dalle singole amministrazioni, nella nuova Scuola mentre, in caso di educatore di plesso, potrebbero essere ricalcolate le ore destinate alle differenti scuole.

In caso di termine della frequenza scolastica, trasferimento in altro Comune della residenza dell'alunno o ritiro formale di alunni con disabilità dall'Istituzione scolastica il servizio viene sospeso e cessa l'intervento economico a carico del Comune. In caso di educatore di plesso l'eventuale riassegnazione del monte ore potrà essere oggetto di condivisione tra Comune e Istituzione scolastica.

ART. 6 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale vigenti e/o di adeguata professionalità e competenza in relazione alle citate funzioni da svolgere o di specifica formazione ed esperienza documentata.

In particolare per quanto concerne la figura di:

- EDUCATORE PROFESSIONALE sono figure professionali in possesso alternativo dei seguenti requisiti:

- 1) possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e formazione specifica con frequenza attestata di almeno 120 ore sulla disabilità oppure esperienza di almeno tre anni nel campo dell'inclusione/inclusione di minori disabili;
- 2) diploma di educatore professionale, diploma biennale di specializzazione per le attività di sostegno oppure documentata esperienza lavorativa di almeno un anno in qualità di insegnante di sostegno/educatore per l'inclusione ai disabili presso scuole pubbliche o paritarie;
- 3) laurea breve o specialistica in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Pedagogia, Psicologia o titoli equipollenti.

Possono essere richiesti dalle singole amministrazioni (con obbligo per l'aggiudicatario di adempiere alla richiesta) educatori in possesso di titoli e/o abilitazioni specifiche ed aggiuntive per il supporto a minori con particolari disabilità o educatori che sappiano utilizzare metodi di intervento particolari (a titolo esemplificativo il metodo ABA nel disturbo dello spettro autistico o l'utilizzo del linguaggio dei segni per i disturbi nella comprensione/produzione del linguaggio ecc...).

L'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti.

Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, in possesso dei titoli di studio e della professionalità indicata al presente articolo 6 e assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti norme contrattuali che regolano la materia (contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti) assolvendo, in particolare, a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme impegnandosi a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore della Formazione ed Educazione e ad osservare gli eventuali regolamenti e disciplinari operanti. Il personale deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito a cui risulta assegnato all'atto dell'assunzione in servizio. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Impresa appaltatrice dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto. La Ditta si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente Capitolato d'appalto.

L'appaltatore dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori; dovrà inoltre rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale. L'appaltatore infatti è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente appalto. Dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia. L'affidatario si impegna pertanto a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

In merito ai punti elencati di seguito l'affidatario dovrà:

A) Con riferimento al personale impiegato:

- 1) comunicare al Comune di Sogliano al Rubicone prima dell'inizio della gestione i seguenti dati:
 - nominativo del Coordinatore del Servizio;
 - elenchi nominativi del personale impiegato allegando - anche in copia - per ciascun operatore la documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali come da tabella allegata (allegato B);
 - provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che il Comune di Sogliano al Rubicone a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati. La sostituzione dovrà comunque avvenire entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

B) Con riferimento al rapporto di lavoro:

- 1) Inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali.
- 2) Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Sogliano al Rubicone.
- 3) Il Comune di Sogliano al Rubicone si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

C) Con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità:

- 1) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi

alla realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato d'appalto sono a totale carico della ditta Appaltatrice, che ne è la sola responsabile.

2) L'affidatario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso, esonerando il Comune di Sogliano al Rubicone da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Sogliano al Rubicone.

3) L'appaltatore stipulerà le necessarie polizze assicurative previste all'art. 19 a copertura di qualsiasi danno che possa derivare a fabbricati, persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio appaltato. In particolare il Comune di Sogliano al Rubicone è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini, ai loro genitori o incaricati da essi, ai loro accompagnatori o ad altri utenti durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari.

4) Il Comune di Sogliano al Rubicone sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative e da ogni responsabilità nei confronti di terzi per qualsiasi danno nell'esecuzione del servizio.

D) Sicurezza sul luogo di lavoro:

In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, l'Appaltatore mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e cura gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare qualsiasi rischio. In particolare:

1) L'affidatario è tenuto ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

2) L'affidatario è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto.

3) L'affidatario, nella persona del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'articolo 26 del citato D.Lgs. (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune di Sogliano al Rubicone a qualsiasi titolo.

E) Ulteriori obblighi:

1. L'affidatario è tenuto a:

- avvalersi di operatori che non si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";

- segnalare immediatamente al Comune di Sogliano al Rubicone tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi e ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa riuscire d'ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali specifici del servizio in oggetto al rapporto con gli utenti ed in generale a tutto ciò che inerisce all'oggetto del presente capitolato speciale. In tale quadro l'impresa appaltatrice è tenuta a prestare la propria faticosa collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;

- comunicare i dati quantitativi del servizio mensilmente;

- non applicare alle famiglie costi aggiuntivi.

ART. 7 – COMPITI/FUNZIONI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'espletamento del servizio sarà assicurato dall'affidatario, che provvederà alla gestione con la propria organizzazione, impiegando personale adeguatamente professionalizzato, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.

L'appaltatore, nel corso della vigenza del contratto, è tenuto altresì a:

- realizzare quanto proposto nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara;
- svolgere tutte le attività (anche quelle eventuali ed integrative) inerenti il servizio oggetto di appalto con propri mezzi e proprio personale;
- assicurare la continuità nel rapporto alunno/educatore e a motivare le soluzioni di continuità;
- organizzare un servizio di segreteria al fine di gestire le sostituzioni, predisporre statistiche, fornire dati sull'andamento del servizio e sui singoli interventi rivolti agli alunni;
- apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari dei propri operatori in collaborazione con le istituzioni scolastiche nelle quali operano;
- prevedere un monte ore annuale pari a 30 ore per educatore a tempo pieno, completamente a carico della ditta aggiudicataria, per attività di partecipazione agli incontri di equipe educativa, colloqui con la famiglia, raccordo con i servizi socio-sanitari o formazione. In caso di impiego a tempo parziale dell'educatore le 30 ore saranno ricalcolate in proporzione alle ore di servizio;
- disporre di una figura di coordinatore che provveda con pieno mandato di coordinamento gestionale relativamente ad ogni aspetto del servizio oggetto di appalto. Il coordinatore tiene i contatti con tutti gli operatori e costituisce l'interlocutore unico sia per il Comune che per le Scuole. Il Coordinatore deve essere in possesso di laurea breve o specialistica in: Scienze dell'Educazione/ Formazione, Pedagogia, Psicologia, titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti e di esperienza almeno triennale nel coordinamento di servizi socio/educativi.

Il Coordinatore deve:

1. comunicare prima dell'attivazione del servizio i nominativi degli operatori assegnati, con relativa qualifica, esperienza professionale e con dichiarazione del legale rappresentante attestante per ogni operatore il possesso dell'immunità da condanne penali o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione, dichiarando che gli operatori non si trovano nella situazione indicata negli artt. 5 e 8 della legge n. 38/2003 "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet*". Tale elenco con relativa dichiarazione dovrà essere aggiornato qualora si verificassero modifiche;
2. mantenere in servizio il personale concordato e provvedere, con tempestività, alla sostituzione del personale assente garantendo la stabilità del personale impiegato, limitando il turn-over al tempo minimo indispensabile al fine di assicurare efficienza, e standard qualitativo costante, affiancando gli educatori in particolari situazioni e attività e comunicando tempestivamente agli utenti e al Comune eventuali variazioni del servizio;
3. farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli educatori impiegati partecipando a momenti formativi organizzati autonomamente o proposti da altri enti accreditati.
4. coordinare gli aspetti tecnico-organizzativi ed operativi dei servizi, nonché il raccordo con le altre istituzioni coinvolte nei progetti assistenziali (scuola, altre figure professionali, servizi territoriali...);
5. osservazione e monitoraggio costante dei processi e delle dinamiche relazionali interne al servizio.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, prima della firma del contratto, il nominativo del Coordinatore ed i relativi recapiti (indirizzo, telefono cellulare, fax, e-mail e PEC).

In relazione alla legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, il gestore è tenuto, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2 comma 3° ultimo periodo del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ad osservare a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nel servizio, le norme di comportamento del citato Codice, per quanto compatibili, che l’incaricato dichiara di conoscere ed accettare senza eccezione alcuna, fermo restando che l’accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice è causa di risoluzione di diritto del rapporto pena la nullità del contratto di servizio.

In relazione all’inesistenza della situazione di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall’art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il gestore è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell’art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Gli educatori assegnati al servizio dovranno inoltre essere in possesso dell’Attestato Prevenzione Incendi di rischio medio in corso di validità.

ART. 8 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL’ESECUZIONE DELL’APPALTO

Per tale gara d’appalto è nominato un Direttore dell’esecuzione diverso dal RUP che vigila sulla corretta esecuzione dell’appalto impartendo all’appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie e svolgendo le ulteriori funzioni assegnategli dal D.Lgs. n. 36/2023.

Il Direttore dell’esecuzione darà avvio all’esecuzione redigendo apposito verbale firmato anche dall’appaltatore nel quale saranno indicate le precise istruzioni e direttive necessarie.

Nel caso in cui, nel corso dell’esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull’esecuzione del contratto, il Direttore dell’esecuzione formula la contestazione all’appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.

A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell’appaltatore, la stazione appaltante potrà applicare le penali previste all’art. 22 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Le prestazioni devono essere eseguite nei tempi fissati nel contratto. Nel caso in cui l’esecuzione sia impedita da circostanze particolari e/o eccezionali per un periodo prolungato, il Direttore dell’esecuzione, con apposito verbale sottoscritto anche dall’appaltatore, ne ordina la sospensione. Qualora la sospensione perduri per un periodo superiore a un quarto della durata complessiva prevista per l’esecuzione o comunque quando superi sei mesi complessivi, l’appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto senza indennità.

Al cessare delle cause di sospensione, su disposizione del RUP, il Direttore dell’esecuzione predisporrà il verbale di ripresa.

L’amministrazione effettuerà verifiche in ordine ai seguenti aspetti:

- verifiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite anche attraverso il coinvolgimento dell’organo politico, delle famiglie, del personale insegnante, del personale tecnico preposto al coordinamento del servizio nonché dell’impresa affidataria;
- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell’Impresa, finalizzate a valutare l’azione degli operatori impegnati dall’Aggiudicatario del servizio, in termini di efficienza ed efficacia e la congruenza con gli indirizzi stabiliti dal presente capitolato speciale;
- verifiche disposte in qualsiasi momento allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l’esatto adempimento degli obblighi posti in capo all’Aggiudicatario.

ART. 9 – REPORT, QUALITA' E GESTIONE RECLAMI

L'Aggiudicataria si impegna a far pervenire al Comune, alla scadenza del mese di giugno di ogni anno, un report su supporto informatico riportante per ogni specifico servizio:

A) FORMAZIONE

- il numero di ore di formazione attivate autonomamente dall'Aggiudicataria del servizio per ogni operatore e i contenuti della formazione.

B) QUALITA' DEI SERVIZI

- dovrà essere presentata al Comune una relazione che descriva per ciascun alunno gli obiettivi e le attività svolte in raccordo con gli Istituti Scolastici per l'inclusione;
- report finale sulla soddisfazione delle scuole e/o delle famiglie sui servizi resi con strumenti e modalità da concordare con il Comune.

Al bisogno il Comune potrà richiedere ulteriori dati (quali a titolo esemplificativo dati statistici) riferiti al servizio. L'Aggiudicataria si impegna altresì ad informare il Comune sull'andamento del servizio, fornendo ogni dato richiesto in relazione alle varie tipologie di prestazioni e le modalità di gestione dei reclami.

ART. 10 - CLAUSOLA SOCIALE

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione aziendale e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto d'appalto, l'Aggiudicatario dovrà garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, assorbendo prioritariamente il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, garantendo le stesse tutele contrattuali. L'Aggiudicatario dovrà altresì impegnarsi ad assicurare una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile (età inferiore a 36 anni) sia all'occupazione femminile.

ART. 11 - DURATA DELL'APPALTO, PROROGA TECNICA

1. Il presente appalto ha durata di cinque (5) anni scolastici: 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029 e 2029/2030 (scadenza al 30/06/2030) – decorrenza presunta novembre 2025.
2. Proroga tecnica - La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.
3. L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi del combinato disposto degli articoli 17, comma 8, e 50, comma 6, D.Lgs. n. 36/2023, l'esecuzione anticipata del contratto può essere disposta dalla stazione appaltante dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario per motivate ragioni.

L'esecuzione in via d'urgenza, a sua volta, può essere disposta dalla stazione appaltante quando, secondo quanto dispone il comma 9 del precitato articolo 17 del D.Lgs. n. 36/2023, *«ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea»*. Dal momento della stipula del contratto o dall'avvio d'urgenza, l'Appaltatore dovrà essere immediatamente in grado di fornire le prestazioni pattuite.

ART. 12 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto per il servizio principale per l'intera durata del contratto 5 anni scolastici con decorrenza presunta a novembre 2025, compreso il periodo di proroga e art. 120 comma 9 D.Lgs.

36/2023, è stimato in € **828.826,80** al netto dell'IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto a tale importo.

La ditta appaltatrice non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quello pattuito, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'aggiudicazione del servizio.

Restano a carico dell'aggiudicataria tutte le spese, oneri, formalità, permessi, licenze, visti, nulla escluso, necessari per l'esecuzione del servizio ed il corrispettivo remunera l'aggiudicataria per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le attività e per tutte le forniture che essa dovrà porre in essere in adempimento del presente appalto.

Attualmente non si rileva la necessità di redigere il DUVRI, ma si ritiene quantificare gli oneri della sicurezza in € 1.000,00. Ogni anno verrà convocata una riunione di coordinamento prima dell'avvio dell'anno scolastico alla quale presenzierà il personale addetto di Comune, Istituto Comprensivo di Sogliano al Rubicone e Ditta aggiudicataria del servizio.

ART. 13 – VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta vincola l'esecutore per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile fino al termine stabilito dal comma 4 dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento del contratto è fissata nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione, da costituirsi con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

La cauzione dovrà essere valida fino all'emissione del certificato attestante la regolare esecuzione di cui all'art. 117, comma 8, del D.Lgs. 36/2023.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto e al relativo contratto sono a carico dell'Affidatario che, all'atto dell'aggiudicazione, dovranno essere versate a favore del Comune.

ART. 15 – STIPULA DEL CONTRATTO, ONERI CONTRATTUALI E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico.

Tutte le spese afferenti alla stipula dei contratti e sua registrazione saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'IVA s'intende a carico del Comune di Sogliano al Rubicone.

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge 190 del 23/12/2014, che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario, nei casi di legge. Pertanto nelle fatture emesse dall'aggiudicatario dovrà essere indicata la dicitura "l'Iva esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/1972".

Il corrispettivo per i servizi effettuati è pagato mensilmente in riferimento ai servizi prestati nel mese precedente ed è determinato dal prezzo unitario/orario risultante dall'offerta dell'appaltatore moltiplicato per il numero delle prestazioni effettivamente rese mensilmente, oltre Iva in misura di legge.

Tutti i servizi e le modifiche ai servizi effettuati senza l'autorizzazione preventiva della Stazione Appaltante non saranno riconosciuti né daranno titolo a pagamento o rimborsi di sorta e, su richiesta del RUP, l'Appaltatore dovrà immediatamente provvedere, a proprie spese, al ripristino della situazione preesistente.

Il Comune, prima dell'inizio dell'anno scolastico, fisserà con esattezza il numero ed il nominativo degli utenti da assistere, le scuole/strutture interessate dai servizi. Prima dell'emissione delle fatture dovrà essere inoltrato all'ufficio scuola del Comune un prospetto riepilogativo mensile contenente la rendicontazione delle ore mensili effettuate riferite agli alunni seguiti.

Nulla è dovuto alla Ditta Aggiudicataria per i periodi di sospensione dell'attività scolastica previsti dal calendario scolastico ovvero da altri atti degli organi competenti e/o in caso di forza maggiore e calamità naturali.

Il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato, mediante mandato, entro 30 gg. dalla data di ricevimento al Comune delle fatture mensili, regolari sotto l'aspetto tecnico-contabile.

Le fatture dovranno:

- a) essere obbligatoriamente trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M.55/2013 e dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio del Comune ovvero UF7R7V;
- b) essere intestate al Comune di Sogliano al Rubicone – Piazza della Repubblica n. 35 47030 Sogliano al Rubicone – C. F./ P. IVA 81007720402;
- c) riportare il CIG e il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto. Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi – saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

ART. 16 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Al presente appalto si applicano le norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.136 del 13 agosto 2010 l'affidataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ad eccezione di quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della L. 136/2010. Ogni pagamento dovrà riportare il codice CIG del presente appalto CIG.

L'affidataria si impegna a comunicare entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei summenzionati conti correnti e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare con essi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 secondo periodo della L.136/2010 il contratto dovrà intendersi risolto di diritto qualora le transazioni commerciali di cui al suddetto articolo di legge siano effettuate senza avvalersi di banche o della società Poste Italiana S.p.A.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 primo periodo della L.136/2010 l'affidataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Il Comune di Sogliano al Rubicone verifica il rispetto di tale adempimento.

L'affidataria o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L.136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale informandone il Comune di Sogliano al Rubicone e la Prefettura - ufficio territoriale di Governo competente.

ART. 17 – CESSIONE DEI CREDITI

La cessione del credito è regolata dell'art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6 del D.lgs. 36/2023.

ART. 18 – REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo del servizio è soggetto a revisione automatica, senza necessità d'istanza di parte, nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi particolari condizioni di natura oggettiva che dovessero determinare una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo del servizio; tale revisione opererà tuttavia nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

Per determinare la variazione del 5% suindicata, si farà riferimento agli indici NIC (Indici dei Prezzi al Consumo per l'Intera Collettività) indicati nella Tabella D-D2 dell'Allegato II.2-bis del D. Lgs. 36/23.

Si precisa che l'adeguamento dei minimi salariali previsti nelle tabelle ministeriali in corso di esecuzione del contratto non sarà oggetto di revisione *ex art.* 60 del D.Lgs. n. 36/2023 dal momento che l'aumento del costo del personale, derivante dal periodico rinnovo dei contratti collettivi di lavoro, non può essere considerato un evento imprevedibile.

ART. 19 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dall'Appaltatore in proprio nome, per proprio conto e a rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio, nonché dell'osservanza di tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore, a livello sia nazionale sia regionale, o che possano eventualmente venire emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari del Comune e le ordinanze sindacali), specialmente quelle riguardanti gli aspetti igienico-sanitari, di sicurezza per tutto il personale presente e per gli utenti e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Oltre a quanto dettagliatamente indicato negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico della ditta tutti gli oneri derivanti in generale dalla gestione del servizio che non risultino espressamente a carico del Comune, nonché le eventuali proposte ed iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta.

L'Appaltatore del servizio risponderà di tutti gli eventuali danni a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione all'esecuzione dei servizi in oggetto, all'utilizzo di qualsiasi bene immobile e mobile, compreso l'impiego di attrezzature, macchinari e impianti, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti della medesima.

Il Comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini, ai loro genitori o incaricati da essi, ai loro accompagnatori o ad altri utenti della strada durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, a bordo delle vetture e al di fuori di esse.

A copertura degli eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o sofferti dai prestatori di lavoro, nell'esercizio dell'attività oggetto di appalto e durante l'espletamento dei servizi che ne formano parte, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, la Ditta Aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà consegnare al Comune copia di polizza assicurativa, stipulata con primario assicuratore, contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/O) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione) e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale RCT "unico" di garanzia non inferiore a € 5.000.000,00 per

sinistro e RCO “unico” di garanzia non inferiore a € 3.500.000,00 per sinistro ed € 1.500.000,00 per persona e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni oggetto dell'appalto;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni arrecati a terzi (inclusi tra i terzi i beneficiari del servizio e il Comune) da parte di dipendenti e/o da altre persone (per es.: volontari, soci, collaboratori, ecc..), anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, di cui l'appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danno biologico;
- danni non rientranti nella disciplina “INAIL”;
- clausola di “Buona Fede INAIL”.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione Comunale e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tali assicurazioni dovranno avere validità per tutta la durata dell'appalto.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'appaltatore si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'appaltatore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'appaltatore stesso dalle responsabilità incumbenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

ART. 20 – SUBAPPALTO

È fatto divieto di subappaltare il servizio oggetto della presente procedura sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate al Comune, salvo i maggiori danni accertati.

Tale divieto trova il suo fondamento sia nella tipologia del servizio oggetto dell'appalto, sia nella categoria di fruitori finali del servizio. Le prestazioni richieste si collocano infatti in un contesto organizzativo improntato al percorso educativo degli utenti, nel quale l'unitarietà dell'affidamento costituisce un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia erogativa del servizio.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Amministrazione comunale in caso di gravi inadempienze da parte dell'affidatario tali da compromettere la funzionalità del servizio, di non ottemperanza dell'affidataria al complesso delle azioni previste e concordate con il referente di progetto del Comune, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine (almeno 15 giorni consecutivi di calendario) e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni. Oltre a quanto previsto in generale dal D.Lgs. n. 36/2023 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, costituiscono motivo di risoluzione del contratto i casi previsti dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso di cui al precedente punto il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti

all'appaltatore assegnandogli un termine, non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto al Comune, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto.

Il Comune ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare opportuni controlli ed indagini funzionali alle verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato e del progetto esecutivo presentato in sede di gara con particolare riferimento al rispetto dei suoi contenuti, alla qualità dei servizi erogati ed alla migliore utilizzazione delle risorse. I controlli qualitativi saranno effettuati dal Comune tramite:

- a) la richiesta di report periodici sull'attività realizzata, come meglio precisato negli articoli precedenti;
- b) la richiesta del controllo customer satisfaction tramite la somministrazione di questionari, colloqui o altro rivolti alle famiglie e/o all'utenza;
- c) la richiesta all'appaltatore di copia dei materiali di documentazione (griglie, report, diari, schede di verifica, progetti, relazioni ecc...)
- d) osservazioni ed ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività educativa.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, il Comune potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

Il Comune potrà risolvere di diritto il contratto previa comunicazione scritta all'appaltatore da inviarsi mediante pec, nei seguenti casi:

- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso alla procedura di affidamento;
- gravi danni prodotti ai locali e attrezzature di proprietà comunale;
- impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- reiterati e aggravati inadempimenti imputabili alla ditta nel corso di un anno scolastico, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
- grave danno all'immagine del Comune;
- abbandono del servizio o interruzione del servizio salvo che per causa di forza maggiore;
- fallimento, messa in liquidazione, apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi o a carico della ditta capogruppo nel caso di raggruppamento di imprese;
- cessione, anche parziale, del contratto;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e/o territoriali;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- mancato rispetto delle prescrizioni da capitolato in merito alle polizze assicurative;
- mancato rispetto delle prescrizioni da capitolato in merito alla garanzia definitiva e mancata ricostituzione della cauzione definitiva, in caso di sua riduzione, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione dell'importo;
- impiego di operatori – anche uno solo - che si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 *“Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet”*;
- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità qualora le transazioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 non siano eseguite avvalendosi di Banche o della Società Poste Italiane S.P.A.;
- violazione, per quanto applicabili ai contraenti della Pubblica Amministrazione, degli obblighi di comportamento di cui al DPR 62/2013 (recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*) e di cui ai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici adottati da Comune.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per il Comune di affidare il servizio ad altro soggetto. All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per

l'applicazione delle suddette disposizioni, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore, per qualsiasi motivo, il Comune, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 22 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Ove il Comune, a suo insindacabile giudizio, riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà all'impresa formale comunicazione, con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché dell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'Affidatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida.

Ad insindacabile giudizio del Comune di Sogliano al Rubicone, per ogni evento costituente inadempienza e contestato si applicheranno sanzioni economiche proporzionate al grado di disservizio verificatosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le seguenti penalità

- € 100,00 per reclamo da parte dell'utenza, tale da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale;
- € 200,00 per negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo potenziale per i minori loro affidati;
- € 200,00 per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte da parte dello stesso Operatore, potrà portare alla richiesta di sostituzione del personale interessato;
- € 300,00 per mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio. La presente penalità si applica per ogni Operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- € 200,00 per inosservanza del calendario e degli orari di apertura dei servizi. La presente penalità si applica per ogni infrazione giornaliera.

Si precisa che quanto offerto dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara costituirà obbligo contrattuale; pertanto, in caso di mancato rispetto di anche uno solo degli elementi dell'offerta tecnica, sarà comminata una penale pari a € 300,00 per ogni inadempimento riscontrato e sarà intimato il ripristino delle condizioni contrattuali.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori maggiori danni. In particolare, saranno a carico dell'Appaltatore anche tutti gli ulteriori oneri derivanti dall'esecuzione delle prestazioni da parte di altra ditta, incaricata specificatamente dal Comune al fine di dare regolare esecuzione alle prestazioni oggetto del contratto.

Il Comune può applicare all'Appaltatore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto.

L'applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via PEC).

Nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della penale, la stessa verrà incassata da parte del Comune committente mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento o in quello immediatamente successivo.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero,

in difetto, avvalersi della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 23 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di disporre, nel corso dell'esecuzione del contratto, una modifica in aumento o in diminuzione delle prestazioni contrattuali entro il limite del quinto del valore iniziale del contratto, senza che ciò comporti necessità di un nuovo affidamento.

Tali modifiche saranno attuate mediante apposito atto integrativo, che disciplinerà l'adeguamento delle condizioni contrattuali, compresi i profili economici e temporali, sulla base dei prezzi originari e delle medesime condizioni previste dal contratto.

L'operatore economico è obbligato ad eseguire le prestazioni oggetto della modifica, alle medesime condizioni economiche e contrattuali pattuite, salvo che la modifica comporti oneri oggettivamente non previsti o eccedenti quelli normalmente riconducibili alla prestazione principale, nel qual caso si procederà alla relativa compensazione.

La modifica non può alterare la natura globale del contratto né superare i limiti di legge previsti per la tipologia di affidamento.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'affidatario se non è preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente. Il Comune può disporre variazioni al contratto senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'articolo 120 del D. Lgs. 36/2023 e ss. mm.ii.

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

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio in oggetto in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia ad elementi quantitativi sia di contenuto.

L'affidatario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

ART. 24 – DIRITTO DI SCIOPERO ED EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero generale o in occasione di eventi eccezionali che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico, nonché al Dirigente Scolastico.

Nessun corrispettivo è dovuto alla ditta appaltatrice dal Comune per la mancata prestazione del servizio.

Il servizio non deve essere erogato durante i periodi di chiusura delle scuole e di sospensione dell'attività didattica (es. festività natalizie, pasquali), nonché per eventuali interruzioni dovute ad es. ad elezioni, assemblee o scioperi del personale docente.

In caso di eventi di eccezionale gravità o cause di forza maggiore (fatti eccezionali, imprevedibili e al di fuori del controllo delle parti come ad es. calamità naturali, epidemie, disordini civili ecc..) il servizio verrà riconosciuto soltanto per il primo giorno di chiusura.

Dal secondo giorno, poiché la sospensione del servizio non comporta responsabilità per entrambe le parti, nulla sarà dovuto in caso di mancata prestazione del servizio per i casi sopraesposti.

ART. 25 – NORME DI COMPORTAMENTO

L'affidataria si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

L'affidataria dichiara, inoltre, di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui ai Protocolli di legalità sottoscritti dal Ministero dell'Interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata che, sia pure non materialmente allegati, formano parte integrante del contratto, e di impegnarsi in caso di aggiudicazione a rispettare e a far rispettare le clausole in essi riportate, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto.

L'affidataria si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Sogliano al Rubicone e consultabile sul sito del Comune stesso.

ART. 26 – VERIFICA FINALE

Al termine dell'anno scolastico 2029/2030 il Direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e nei successivi ulteriori cinque giorni rilascia il certificato di verifica di conformità.

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI

Così come indicato anche all'art. 15 sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

ART. 28 – FORO COMPETENTE E DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del presente appalto la ditta aggiudicataria elegge il proprio domicilio legale presso la Residenza Municipale del Comune di Sogliano al Rubicone, Piazza della Repubblica n. 35 – 47030 Sogliano al Rubicone.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Per qualsiasi controversia che emergesse in relazione all'esecuzione del contratto è competente il Tribunale Ordinario di Forlì.

ART. 29 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non specificato nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto nella restante documentazione di gara, alle norme e disposizioni del codice civile ed al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii, alle norme regionali in materia di servizi a sostegno del diritto allo studio, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, alle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. n. 190/2012 e ss. mm. ed ii. e relative disposizioni applicative, se ed in quanto applicabili.

L'Appaltatore è inoltre tenuto al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del [GDPR - Regolamento UE 2016/679](#), i dati forniti dagli operatori economici sono trattati dal Comune di Sogliano al Rubicone, quale responsabile del trattamento, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto del suddetto Regolamento. Gli operatori economici e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi degli artt. 13 paragrafo 1) e 14 paragrafo 1) del GDPR Regolamento Ue 2016/679 il trattamento dei dati personali dell'appaltatore sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza. Tale trattamento ha la finalità di consentire la stipula del futuro contratto e la successiva esecuzione dei lavori.

Titolare del trattamento è il Comune di Sogliano al Rubicone con sede in Piazza Repubblica 35, 47030 Sogliano al Rubicone (FC) con sede in piazza della Repubblica n. 35 – Sogliano al Rubicone (FC), Email: protocollo@comune.sogliano.fc.it - PEC: comune.sogliano@cert.provincia.fc.it - Centralino: 0541 817311

Il Responsabile della protezione dei dati è Ideapubblica Srl, Via Lino Liuti, 2/A - 61122 Pesaro (PU), dpo@comune.sogliano.fc.it CF/P.IVA: 02590670416. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. In esecuzione dell'affidamento del servizio di cui al futuro contratto d'appalto per l'affidamento del servizio educativo assistenziale per l'inclusione scolastica degli alunni/e con disabilità e dei servizi educativi integrativi la Società Affidataria effettua trattamento di dati personali di titolarità del Comune di Sogliano al Rubicone.

La Società Affidataria è, pertanto, designata dal Comune di Sogliano al Rubicone quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento Europeo per il trattamento denominato "*Servizio educativo assistenziale per l'inclusione scolastica degli alunni/e con disabilità e dei servizi educativi integrativi*", la quale si obbliga a dare esecuzione al presente contratto conformemente a quanto previsto dal presente articolo. Con la sottoscrizione del contratto le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle presenti istruzioni, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi. Di seguito sono riportate le indicazioni date dal Comune di Sogliano al Rubicone in merito alla designazione a Responsabile del trattamento della ditta aggiudicataria del servizio:

A. Sicurezza e riservatezza

La Società Affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto d'appalto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Da tali obblighi restano esclusi i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

La Società Affidataria:

- è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, volontari degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Stazione Appaltante per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti;
- può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Comune.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Società Affidataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

La Società Affidataria potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la sua partecipazione a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dalla Società Affidataria in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con il presente accordo.

La Società Affidataria non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del GDPR, i trattamenti da parte del responsabile del trattamento nominato con il presente contratto sono disciplinati come di seguito indicati.

B. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i dati personali che tratta per conto del Comune, garantisce che:

- tratta tali dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dal Comune;
- non trasferisce i dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dal Comune e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non tratta o utilizza i dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dal Comune, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà il Comune se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dallo stesso si ponga in violazione di normativa applicabile.

Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;
- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta del Comune, dei dati personali di ogni interessato;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta del Comune ;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta del Comune.

Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire al Comune cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che il Comune intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

C. Le misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento deve:

- conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto;
- adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento;
- adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Comune, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

D. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dal Comune e sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dal Comune per affrontare eventuali rischi identificati.

Il Responsabile del trattamento dovrà consentire al Comune, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default che sono o verranno adottate e comunicate dal Comune.

E. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti – Designazione

Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto del Comune.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante.

In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

F. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione al Comune ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente accordo.

Su specifica richiesta del Comune, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni sub-responsabile sottoscriva direttamente con il Comune un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente accordo.

In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti del Comune per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un sub-responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

G. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

Il Comune non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

H. Cancellazione dei dati personali

Il Responsabile del trattamento, a richiesta del titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dal Comune, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

I. Audit

Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte del Comune. L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

J. Indagini dell'Autorità e reclami

Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi sub-responsabile informa senza alcun indugio il Comune di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine o autorità giudiziaria;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Comune per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

K. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento Europeo, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata al Comune nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-responsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del "data breach", oltre a:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali;
- b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del "data breach";
- d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario al Comune ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con il Comune, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Comune.

Allegati:

- Allegato A) Tabella riepilogativa dei profili
- Allegato B) Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE – Elenco e dati relativi al personale dipendente impiegato – a.s. 2024/2025

N.	Qualifica	Monte ore settimanali	Livello retributivo	Scatti anzianità	Contratto di riferimento
1	Educatore	20	D1	0	CCNL cooperative sociali
2	Educatore	15	D2	0	CCNL cooperative sociali
3	Educatore	10	D2	1	CCNL cooperative sociali
4	Educatore	14	D2	4	CCNL cooperative sociali
5	Educatore	10	D2	1	CCNL cooperative sociali
6	Educatore	15	D2	1	CCNL cooperative sociali
7	Educatore	20	D1	0	CCNL cooperative sociali
8	Educatore	12	D1	0	CCNL cooperative sociali
9	Educatore profess.	12	D2	2	CCNL cooperative sociali
10	Educatore	16	D1	0	CCNL cooperative sociali
11	Educatore profess.	4	D2	2	CCNL cooperative sociali



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì – Cesena

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ECONOMICO

Piazza della Repubblica, n. 35 - 47030 Sogliano al Rubicone (FC)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA A FAVORE DI BAMBINI ED ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA AI SENSI DELLA LEGGE 104/92 RESIDENTI NEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029 e 2029/2030

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I requisiti di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria e di capacità tecnico professionali sono i seguenti:

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

I Concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- **iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di commercio, industria e artigianato territorialmente competente** per attività pertinenti, anche se non coincidenti, con quelle oggetto della presente procedura di gara;
- *(solo se il concorrente è una cooperativa)* **iscrizione all'Albo delle Società Cooperative** istituito presso il Ministero delle Attività Produttive;
- *(solo se il concorrente è una cooperativa sociale)* **iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;**

Conformemente a quanto previsto dall'art. 100, comma 3, D.Lgs. n. 36/23, laddove il partecipante abbia sede in uno Stato diverso dall'Italia, in alternativa ai requisiti indicati, dovrà dichiarare, ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D.Lgs. n. 36/23.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura (2020-2024) almeno pari ad € 274.454,21 Iva esclusa.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito del fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione negli ultimi dieci anni di almeno n. 3 servizi analoghi a quello di supporto educativo-assistenziale a favore di alunne e alunni con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 in ambito scolastico e di gestione servizio di assistenza educativa a minori e famiglie

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 36/2023.

Per la valutazione delle offerte sarà nominata (con provvedimento del Responsabile di Area dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte) apposita Commissione di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e conveniente. All'Amministrazione comunale è in ogni modo riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

L'attribuzione dei punteggi viene effettuata in 100/100 secondo la seguente ripartizione:

- **OFFERTA TECNICA: 80 Punti**
- **OFFERTA ECONOMICA: 20 Punti**

L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta che otterrà il punteggio più elevato su un totale di 100 punti così come di seguito indicato.

OFFERTA TECNICA

Il punteggio per l'offerta tecnica sarà assegnato applicando i seguenti criteri:

- per ciascuno dei criteri qualitativi indicati per ciascuno degli elementi che compongono l'offerta tecnica verrà attribuito un coefficiente variabile, compreso fra 0 e 1, associato ad un preciso giudizio assegnato discrezionalmente da ciascun Commissario:
0,0 assente – completamente negativo
0,2 negativo
0,4 insufficiente
0,6 sufficiente
0,8 buono
1 eccellente
- per calcolare il coefficiente unico da attribuire al singolo criterio di volta in volta esaminato, la Commissione provvederà a calcolare la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli Commissari, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare a quel criterio. Il coefficiente così definito sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun criterio qualitativo.
- Tutti i punteggi saranno calcolati con approssimazione al secondo decimale.

Si effettuerà la riparametrazione a livello del punteggio tecnico complessivo dei concorrenti ammessi.

Non si procederà ad alcuna riparametrazione in caso di una sola offerta valida ammessa alla valutazione tecnica.

Il punteggio sull'offerta tecnica sarà assegnato secondo i seguenti criteri e sub-criteri:

OFFERTA TECNICA	MAX 80 PUNTI
<p>CRITERIO A - PROGETTO GESTIONALE/ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI/LLE ALUNNI/E CON DISABILITA'</p> <p>Il progetto gestionale/organizzativo relativo al servizio educativo per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità va inteso come il documento che esplicita, in modo dettagliato, le modalità operative, le scelte organizzative e di controllo che verranno adottate nella gestione/organizzazione dell'attività oggetto dell'appalto.</p> <p>Il progetto gestionale/organizzativo redatto in formato A4 in caratteri Arial 11, interlinea 1,5.</p> <p>In esso devono essere specificati tutti i sub-criteri indicati di seguito.</p>	MAX 45
<p>Sub-criterio discrezionale A1 - Struttura organizzativa dedicata al servizio</p> <p>Il concorrente dovrà descrivere in maniera dettagliata e concreta la struttura organizzativa impiegata nel servizio, le modalità di programmazione degli interventi sulla base della domanda da parte del Committente, le modalità di "presa in carico" degli alunni e di quelle utilizzate per conoscere, approfondire e gestire il progetto educativo del singolo alunno, le soluzioni operative per garantire la continuità degli operatori nel passaggio da un anno scolastico all'altro, compresi i passaggi da un ciclo scolastico all'altro.</p>	MAX 20
<p>Sub-criterio discrezionale A2 – La figura, il ruolo, le mansioni degli operatori del servizio educativo per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità</p> <p>Il concorrente dovrà esplicitare il ruolo, i compiti e le mansioni in un contesto di corresponsabilità con il personale della scuola e con le famiglie, rispetto al processo di integrazione e di sviluppo dell'alunno.</p>	MAX 10
<p>Sub-criterio discrezionale A3 – Modalità di coordinamento dei servizi e raccordo con il gruppo di lavoro della scuola e con le altre agenzie del territorio</p> <p>Il concorrente dovrà definire le modalità di programmazione e coordinamento del personale impiegato nonché le modalità di confronto/cooperazione del coordinatore con il Direttore dell'Esecuzione, con il personale della scuola e le altre agenzie del territorio (es. ASL). Dovrà essere esplicitato il monte ore settimanale dedicato al servizio di programmazione e coordinamento nonché la qualifica e l'esperienza degli operatori del servizio educativo e del coordinatore che svolgeranno il servizio. Sarà valutata l'esperienza intesa come anni di servizio effettivamente resi debitamente documentati.</p>	MAX 15

<p>Con riferimento al Criterio A, sub criteri A1-A2-A3 la commissione valuterà (criterio motivazionale) la completezza, l'esaustività e la chiarezza della descrizione del progetto organizzativo/gestionale.</p>	
<p>CRITERIO B – CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO</p> <p>Il piano descrittivo redatto in formato A4 e in caratteri Arial 11, interlinea 1,5. Il concorrente dovrà definire le modalità che intende adottare in situazioni di assenza non programmata dell'operatore per garantire la continuità del servizio (es. improvvisa indisponibilità dell'operatore, impossibilità per l'operatore di raggiungere il luogo di servizio ecc.)</p> <p>La commissione valuterà, (criterio motivazionale), in particolare, l'adeguatezza e la qualità della proposta in termini di flessibilità e di efficacia.</p>	<p>MAX 10</p>
<p>CRITERIO C – PIANO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DEDICATO AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO</p> <p>Il piano descrittivo redatto in formato A4 e in caratteri Arial 11, interlinea 1,5. Il concorrente dovrà presentare il piano di formazione svolto negli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 nonché il piano relativo alla formazione/aggiornamento che si impegna a realizzare per il personale che sarà impiegato nel servizio.</p> <p>In particolare, per ogni anno scolastico pregresso (gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025), dovrà descrivere, per ciascun corso di formazione/aggiornamento, i destinatari, i temi e i contenuti, le modalità di realizzazione (lezioni frontali, role planing, etc) e la durata in termini di ore. Sono esclusi i corsi obbligatori previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>La commissione preferirà (criterio motivazionale) i programmi più vari e completi in relazione a: numero di corsi, argomenti trattati, numero di ore, numero di dipendenti coinvolti.</p>	<p>MAX 15</p>
<p>CRITERIO D - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA</p> <p>Il piano descrittivo redatto in formato A4 e deve essere redatto in caratteri Arial 11, interlinea 1,5. Il concorrente dovrà descrivere la metodologia adottata per la valutazione delle prestazioni e per il monitoraggio della qualità riferita al servizio oggetto dell'appalto.</p> <p>La commissione valuterà, (criterio motivazionale), in particolare, l'eventuale messa in opera di un sistema di valutazione delle prestazioni degli operatori, la previsione di sistemi di misurazione e di monitoraggio della qualità del servizio e della customer satisfaction.</p>	<p>MAX 9</p>

CRITERIO E – POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE DI PARITA' DI GENERE DI CUI ALL'ART. 46-BIS DEL D.LGS. 198/06	1
---	----------

OFFERTA ECONOMICA: MAX 20 PUNTI

L'OFFERTA ECONOMICA dovrà indicare l'importo offerto in ribasso rispetto al costo orario posto a base di gara.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese per tutte le attività e le prestazioni poste a carico della Ditta dal capitolato speciale e relativi allegati e per tutte quelle aggiuntive che la Ditta proporrà in sede di offerta e che sarà quindi tenuta a svolgere senza eccezione alcuna, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.

Importo posto a base di gara

€ 26,00 IVA esclusa

Importo offerto in ribasso rispetto a quello posto a base di gara

€.....IVA esclusa

Il punteggio per l'offerta economica sarà assegnato applicando i seguenti criteri

- all'importo più basso offerto per servizio educativo verrà assegnato il punteggio massimo 20 punti;
- agli altri importi offerti sarà assegnato un punteggio inversamente proporzionale, determinato secondo la seguente formula:

$$P = (A \times 20) / B$$

Ove:

P = punteggio attribuibile al concorrente

A = prezzo più basso offerto

B = prezzo offerto dal concorrente in esame

Il concorrente dovrà altresì indicare, **a pena di esclusione**, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Al termine della valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche, la Commissione procederà, quindi, ad assegnare il punteggio complessivo ottenuto dalle singole offerte, mediante la sommatoria del punteggio conseguito dai concorrenti rispettivamente nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, secondo la seguente formula:

$$O = Y + X$$

Dove:

O = punteggio del concorrente

Y = punteggio attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta tecnica

X = punteggio attribuito dalla Commissione Giudicatrice all'offerta economica

L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito per la qualità del servizio (offerta tecnica) e del punteggio attribuito per il prezzo (offerta economica).

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di una sola offerta valida.

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta che avrà ottenuto il punteggio (O) complessivamente più alto.

In caso di parità di punteggio il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore per la offerta tecnica.



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena

[

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ECONOMICO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 900 / 2025

OGGETTO: DECISIONE A CONTRARRE. AVVIO DELLA PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 SVOLTA IN MODALITÀ TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA DEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE (FC) PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029 - 2029/2030 - CPV: 85311200-4 APPROVAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DEI RELATIVI ALLEGATI.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000

Tipo movimento: Impegno

Numero/Anno: 1160/2025

Importo: 410,00

Capitolo/Articolo: 6551/8

Cod. PDC V livello: 1040101010

Tipo movimento: Impegno

Numero/Anno: 123/2026

Importo: 136.880,50

Capitolo/Articolo: 6480/6

Cod. PDC V livello: 1030215999

Tipo movimento: Impegno
Numero/Anno: 34/2027
Importo: 136.880,50
Capitolo/Articolo: 6480/6
Cod. PDC V livello: 1030215999

Tipo movimento: Impegno
Numero/Anno: 1159/2025
Importo: 27.571,30
Capitolo/Articolo: 6480/6
Cod. PDC V livello: 1030215999

Li, 05/09/2025

IL RESPONSABILE AREA
ECONOMICA/FINANZIARIA
SAMBI SIMONA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)