



## **COMUNE DI TERNO D'ISOLA**

**Provincia di Bergamo**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER MINORI DIVERSAMENTE ABILI E SERVIZI INTEGRATIVI E COMPLEMENTARI PERIODO DAL 01.09.2019 AL 31.08.2020 - CIG 7994583A96**

#### **TITOLO I : OGGETTO DELL'APPALTO**

- Articolo 01 – Oggetto
- Articolo 02 – Finalità del servizio AES
- Articolo 03 – Destinatari
- Articolo 04 – Fabbisogno stimato
- Articolo 05 – Prestazioni del servizio
- Articolo 06 – Modalità di attivazione degli interventi
- Articolo 07 – Modalità di svolgimento del servizio
- Articolo 08 – Servizi integrativi e complementari
- Articolo 09 – Impegni del Comune
- Articolo 10 – Obblighi della ditta aggiudicataria
- Articolo 11 – Personale

#### **TITOLO II : DURATA DELL'APPALTO, AMMONTARE PRESUNTO E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE**

- Articolo 12 – Durata dell'appalto
- Articolo 13 – Ammontare presunto dell'appalto
- Articolo 14 – Prezzo di aggiudicazione

#### **TITOLO III : NORME RELATIVE ALLA GARA ED ALLE MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

- Articolo 15 – Procedure di gara
- Articolo 16 – Criteri di aggiudicazione

#### **TITOLO IV: OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

- Articolo 17 – Trattamento dei lavoratori
- Articolo 18 – Rispetto D. Lgs 81/2008
- Articolo 19 – Rispetto della Legge sulla privacy
- Articolo 20 – Sede operativa

## **TITOLO V: CORRISPETTIVI – PAGAMENTI – REVISIONE DEL PREZZO**

Articolo 21 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

Articolo 22 – Revisione del prezzo

## **TITOLO VI: ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ**

Articolo 23 – Responsabilità

Articolo 24 – Assicurazioni

## **TITOLO VII: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE**

Articolo 25 – Subappalto e divieto di cessione del contratto

Articolo 26 – Inadempienze e penalità

Articolo 27 – Risoluzione del contratto

Articolo 28 – Garanzia definitiva

Articolo 29 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Articolo 30 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Articolo 31 – Controversie

Articolo 32 – Trattamento dei dati personali

Articolo 33 – Elezione di domicilio ai fini delle comunicazioni

Articolo 34 – Richiamo alla legge e ad altre norme

## **TITOLO I : OGGETTO DELL'APPALTO**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

**1.** Oggetto del presente appalto è la gestione del servizio di Assistenza Educativa Scolastica (denominato di seguito **AES**) a favore di minori e disabili attraverso progetti educativi altamente individualizzati erogati prevalentemente in contesto scolastico. In particolare vuole essere una risposta ai bisogni di promozione delle condizioni di benessere e di inclusione scolastica e sociale della persona.

**2.** Il servizio è costituito da un complesso di interventi, scolastici ed eventualmente domiciliari, volti a sostenere il minore nelle situazioni di fragilità o di temporanea difficoltà, al fine di prevenire condizioni di possibile rischio o pregiudizio e di promuovere un processo di cambiamento. I minori e le famiglie sono inseriti in un progetto di rete che integra la scuola, il servizio sociale comunale, la famiglia, la neuropsichiatria infantile ed altre risorse del territorio.

### **ARTICOLO 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO AES**

**1.** Il servizio di **AES** e gli interventi finalizzati all'integrazione degli alunni diversamente abili in ambito scolastico rispondono a quanto disposto da:

- L. 104/1992 e successive integrazioni;
- L. 297/1994 di approvazione del “ Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;
- L. 328/2000;
- Legge Regionale n. 3/2008 e s.m.i.;
- Linee Guida del 4 agosto 2009 per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca;
- Deliberazione della Giunta Regione Lombardia n. IX/2185 del 04/08/2011 avente ad oggetto “Determinazione in ordine al processo di individuazione e accompagnamento dell'alunno con disabilità ai fini dell'integrazione scolastica”;
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Decreto legislativo 66/2017 “Inclusione scolastica degli alunni con disabilità”.

**2.** L'AES è quindi l'insieme delle attività volte alla costruzione di un progetto personalizzato a favore dell'alunno disabile avente la finalità di favorire e sostenere l'integrazione scolastica sociale, le relazioni ed il raggiungimento del pieno sviluppo delle capacità ed inclinazioni personali di ciascun minore. Il servizio in appalto, al fine di garantire quanto sopra esposto, opererà in favore dell'assistenza dell'autonomia e della comunicazione personale degli alunni diversamente abili attuando interventi di supporto educativo nelle aree di sviluppo della persona.

**3.** Pertanto gli obiettivi prioritari del servizio sono:

- promuovere e sostenere le autonomie personali, le capacità di relazione e socializzazione e l'interazione della persona con il proprio contesto sociale e scolastico;
- contribuire a realizzare il diritto all'istruzione, garantito dalla legge 53/2003, favorendo l'integrazione scolastica finalizzata alla promozione della personalità e alla piena formazione degli alunni con disabilità secondo le proprie capacità;
- facilitare le relazioni tra famiglia, scuola e territorio, all'interno di una progettualità condivisa con gli enti e operatori coinvolti;
- collaborare alla costruzione e realizzazione del “Progetto di vita” dell'alunno diversamente abile.

### ARTICOLO 3 - DESTINATARI

1. Destinatari degli interventi sono gli alunni diversamente abili certificati, frequentanti le scuole di diverso ordine e grado del territorio e residenti nel Comune di Terno d'Isola.
2. Destinatari indiretti sono le famiglie di riferimento e la popolazione scolastica.

### ARTICOLO 4 - FABBISOGNO STIMATO

1. Il servizio AES viene erogato su una settimana di sei giorni, dal lunedì al sabato, a livello previsionale prevede la seguente articolazione oraria:

<b>FABBISOGNO ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA 2019/2020</b>			
N. alunni disabili	Ore annue	Costo orario	Costo totale annuo
34	9.300	€ 20,00	186.000

2. Il monte ore sopra indicato non impegna il Comune, potendo variare in relazione al numero degli utenti o a qualsiasi altra causa. Il monte ore è pertanto indicativo, con buona approssimazione, ed ha lo scopo di stimare l'importo dell'appalto. A seguito di specifiche esigenze della stazione appaltante il monte ore potrà pertanto subire variazioni in aumento o in diminuzione, ferme restando le medesime condizioni contrattuali. Nulla avrà a pretendere l'impresa aggiudicataria in caso di variazione a insindacabile giudizio del Comune.
3. Le attività connesse agli interventi di educativa scolastica presso le scuole secondarie di secondo grado sono garantite con finanziamento derivante da Regione Lombardia e potrebbero subire modificazioni in relazione all'evoluzione delle scelte di finanziamento dell'ente titolare del servizio.
4. Il servizio funziona per 34 settimane all'anno per un totale pari a circa n. 9.300 ore annue di servizio comprese le ore di coordinamento.

### ARTICOLO 5 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

1. L'obiettivo generale che si intende realizzare con gli interventi educativi di AES è quello di garantire il diritto allo studio dello studente disabile sostenendo ed accompagnando lo sviluppo dell'alunno disabile partendo dalle sue potenzialità e capacità personali, sostenendone l'evoluzione e il mantenimento nelle seguenti aree: autonomia personale e sociale, abilità interpersonali, comunicative, linguistiche, sociali, abilità cognitive e di apprendimento.
2. La centralità del servizio di AES è assunta dal Progetto Personalizzato che gli interventi qualificati degli assistenti educatori contribuiscono a realizzare attraverso azioni di supporto al processo di integrazione scolastica e di supporto alla realizzazione del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) tenendo conto di una prospettiva integrata che, a partire dall'ottemperanza dell'obbligo scolastico, si muova verso la costruzione del più lungimirante Progetto di Vita.
3. Il servizio AES prevede:
  - azioni dirette con lo studente disabile, attraverso interventi individualizzati o in piccoli gruppi secondo la programmazione concordata, comprendente l'attività relativa alla realizzazione degli obiettivi contenuti nel Progetto Personalizzato;
  - azioni indirette per lo studente disabile: attività di pianificazione, monitoraggio e verifica del Progetto Personalizzato (per esempio riunioni con enti e servizi territoriali coinvolti per il raggiungimento del Progetto Personalizzato, formazione personale mirata, compilazione della modulistica, delle relazioni di servizio, del diario degli interventi e della relativa rendicontazione).
4. I processi e le azioni di cui sopra devono essere previsti ed esplicitati chiaramente nei

Progetti Personalizzati e hanno la finalità di supportarlo nel suo percorso d'integrazione ed inclusione scolastica e sociale.

**5.** I Progetti Personalizzati devono essere inseriti all'interno della presa in carico globale del disabile e della sua famiglia, in modo da garantire la continuità e unitarietà degli interventi in ambito scolastico e territoriale.

**6.** Le modalità di intervento dovranno essere flessibili e il più possibile personalizzate in relazione ai bisogni individuali dei minori disabili.

**7.** Gli interventi da attuarsi con i minori devono essere concordati e condivisi con gli insegnanti di classe nell'ambito di un Progetto Personalizzato che definisca per ogni alunno finalità ed obiettivi.

**8. Gli assistenti educatori, d'intesa con il Coordinatore, dopo una prima osservazione, elaborano il Progetto Personalizzato di supporto all'integrazione scolastica per ogni minore, entro ottobre dell'anno scolastico in corso, in forma scritta, presentandolo al Comune.**

**9.** Ogni progetto individualizzato nel corso dell'anno scolastico dovrà essere monitorato e valutato, prevedendo momenti di verifica con il Comune.

## **ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI**

**1.** Il Comune accoglie le richieste di assegnazione di assistenza educativa scolastica pervenute di prassi dall'UONPIA che ha in carico il minore/studente con disabilità.

**2.** L'individuazione dell'alunno che necessita di affiancamento dell'assistente educatore è di competenza dei collegi di accertamento per la disabilità come da Deliberazione della Giunta Regione Lombardia n. IX/2185 del 04/08/2011 avente ad oggetto "Determinazione in ordine al processo di individuazione e accompagnamento dell'alunno con disabilità ai fini dell'integrazione scolastica".

**3.** L'assegnazione del monte ore da dedicare ad ogni percorso educativo è di competenza del Comune.

**4.** Il Comune inoltra il quadro complessivo di richieste, così come approvate, alla ditta aggiudicataria con la declinazione delle ore e la sede degli istituti scolastici frequentati dando un'indicazione generale dei bisogni del minore.

**5.** La ditta aggiudicataria individua gli assistenti educatori di riferimento da destinare ad ogni singolo alunno, curandone i necessari abbinamenti anche per garantire la necessaria continuità educativa nei vari anni scolastici e limitando gli eventuali turn-over degli assistenti educatori.

**6.** L'assegnazione del monte ore agli alunni disabili afferenti alle scuole secondaria di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> grado con una compromissione funzionale importante ed il cui bisogno assistenziale educativo è alto, è finalizzata prevalentemente all'individuazione, esplicitazione e condivisione con gli enti coinvolti (UONPIA, Scuola, Servizi Sociali, alunno e famiglia) di un Progetto Personalizzato che individui gli obiettivi e le azioni finalizzati alla formulazione del Progetto di Vita dell'alunno disabile.

**7.** Al fine di realizzare il Progetto di Vita dell'alunno l'assistente educatore collabora con la famiglia, gli enti locali, l'UONPIA, la scuola e gli altri soggetti erogatori delle prestazioni educative alla stesura e al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto Personalizzato.

**8.** Nell'ambito della progettualità contenuta nel Progetto Personalizzato è possibile prevedere all'interno del monte ore assegnato, delle attività extrascolastiche svolte sul territorio finalizzate all'acquisizione di maggiori competenze sociali e alla connessione con il tessuto sociale di appartenenza.

## **ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**1.** Il servizio è garantito nei giorni e negli orari del calendario scolastico, nei tempi e modi

concordati con il Dirigente Scolastico di ciascun Istituto d'intesa con il Comune in relazione ai Progetti Personalizzati concordati.

**2.** L'assistente educatore è assegnato allo studente o al gruppo di studenti e non alla classe. Se funzionale ad un progetto condiviso con la scuola e il Comune e al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Progetto Personalizzato, l'assistente educatore può organizzare il proprio intervento coinvolgendo l'alunno disabile in un piccolo gruppo. L'assistente educatore non potrà prendere in carico il piccolo gruppo in caso di assenza dello studente disabile o degli studenti disabili a lui assegnati.

**3. Ogni assistente educatore dovrà consegnare al referente del Comune, una relazione finale in merito al singolo alunno seguito, al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto Personalizzato, alle criticità incontrate e ai possibili sviluppi futuri.**

**4.** L'assistente educatore potrà partecipare alle **gite ed uscite didattiche** comprese nel progetto scolastico se la sua presenza sarà ritenuta necessaria qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. L'accompagnamento alle gite scolastiche spetta all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente educatore. La scuola che ritiene necessaria la presenza dell'assistente educatore per l'elevato carico assistenziale e non in sostituzione dell'insegnante, dovrà inviare al Coordinatore della ditta aggiudicataria la richiesta con almeno 15 giorni di preavviso indicando giorno, orario di partenza e orario di rientro, luogo dell'uscita al fine di agevolare la regolare organizzazione del servizio. La ditta aggiudicataria in accordo con il referente del Comune si riserva di autorizzare in tempo utile la partecipazione alla gita, dandone comunicazione all'assistente educatore interessato e alla scuola. Tutte le ore di prestazione aggiuntive, oltre il normale monte ore giornaliero/settimanale assegnato, saranno recuperate dall'assistente educatore con modalità e tempi da concordare con la ditta aggiudicataria e il Comune all'interno del monte ore destinato allo studente. Nel caso di gite di più giorni consecutivi che prevedono il pernottamento, la proposta dovrà essere espressamente contemplata nel Progetto Personalizzato e dovrà essere fatta con largo anticipo (almeno un mese prima) dalla scuola. In tal caso sarà riconosciuto un monte orario massimo giornaliero di 10 ore.

**5.** In caso di **assenza dell'alunno**, qualora l'assenza sia temporanea ed imprevista, l'assistente educatore, se non avvertito in tempo utile dalla scuola, rimarrà in servizio fino ad un massimo di due ore del primo giorno d'assenza. Nel caso in cui l'assistente educatore sia invece stato avvertito per tempo utile dell'assenza dell'alunno disabile, in quella giornata non sarà in servizio per le ore previste in favore dello studente stesso, potrà recuperarle in seguito con tempi e modalità da concordarsi con l'impresa aggiudicataria e la scuola, in relazione al Progetto personalizzato, previa autorizzazione da parte del Comune.

**6.** In caso di **assenza dell'assistente educatore**, la ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio, provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente educatore assente dal servizio medesimo per qualsiasi motivo, utilizzando, a tal fine, personale supplente dotato degli stessi requisiti prescritti per il titolare dell'incarico annuale. Prima dell'inizio del servizio e comunque entro le ore 10,00 la ditta aggiudicataria deve comunicare l'assenza dell'assistente educatore alla Scuola, indicando non appena possibile, il periodo di assenza dell'assistente educatore e il nominativo del sostituto. Per le situazioni di particolari gravità l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente alla sostituzione del personale. Per tutti gli altri casi la sostituzione dovrà essere garantita entro 24 ore dall'assenza individuando, quando possibile, un solo sostituto per l'intero periodo.

**7. La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere mensilmente al Comune il report delle assenze degli assistenti educatori e delle relative sostituzioni.**

## **ARTICOLO 8 – SERVIZI INTEGRATIVI E COMPLEMENTARI**

**1.** L'appalto prevede, inoltre, l'eventuale affidamento dei “servizi integrativi e complementari”, ovvero di interventi di carattere animativo, di assistenza anche educativa

domiciliare e di assistenza presso le scuole di ogni ordine e grado, finalizzati a favorire l'integrazione socio-educativa nel territorio, a facilitare i tempi di conciliazione famiglia-lavoro ed a garantire degli interventi di supporto educativo alle famiglie.

2. I servizi integrativi e complementari si rivolgono anche alla popolazione che non usufruisce di un'assistenza educativa scolastica. Queste persone, infatti, necessitano di un supporto diversificato che miri all'inserimento sociale delle persone con disabilità e persegua l'obiettivo dell'autonomia della persona, su proposta dell'Assistente sociale comunale. Vengono pertanto gestiti all'interno del medesimo appalto, per ragioni di economicità e di organizzazione funzionale.

3. Tali servizi comprendono prioritariamente, se richiesti:

a) Il servizio di **Assistenza Educativa Domiciliare disabili**, di seguito denominato "A.D.H." : esso è costituito da un complesso di attività ed interventi socio-educativi rivolti ai disabili adulti, svolti a domicilio e nel contesto territoriale di appartenenza. Il servizio è finalizzato al mantenimento e/o potenziamento delle capacità psico-fisiche della persona disabile, al supporto al compito educativo della famiglia, alla socializzazione ed integrazione del disabile nel proprio territorio di appartenenza. Destinatari del servizio sono persone adulte con disabilità certificata, di età compresa tra i 18 ed i 65 anni, che vivono difficoltà di relazione all'interno del proprio nucleo familiare e che necessitano di un percorso educativo individualizzato collocabile in ambito familiare o territoriale;

b) i **servizi pre/post scuola**, finalizzati a garantire ai minori un "prolungamento" di permanenza a scuola oltre al normale orario scolastico curriculare in entrata e in uscita;

c) l'**assistenza mensa**;

d) l'**assistenza educativa a favore dei disabili frequentanti il CRE**.

4. A solo titolo esemplificativo, come da dato e andamento storico, i servizi integrativi e complementari prevedono la seguente articolazione previsionale:

<b>FABBISOGNO SERVIZI INTEGRATIVI ANNO 2019/2020</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Ore annue</b>	<b>Costo orario</b>	<b>Costo totale annuo</b>
AES CRE	250	€ 20,00	5.000,00
Progetti vari	100	€ 20,00	2.000,00
ADH	350	€ 20,00	7.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>700</b>	<b>/</b>	<b>14.000,00</b>

5. La presente articolazione dei servizi integrativi e complementari si intende previsionale e non vincolante per il Comune il quale, per ogni anno scolastico di riferimento, può richiedere all'ente appaltante l'attivazione o la cancellazione di detti servizi, senza che l'ente aggiudicatario possa avanzare alcuna richiesta o rivalsa in merito.

6. Gli obiettivi prioritari dei servizi complementari ed integrativi, oltre a quanto precisato al comma 1, sono:

- consentire la permanenza del soggetto destinatario degli interventi nel proprio contesto familiare e sociale favorendo condizioni di vita idonee a prevenire e rimuovere situazioni di rischio e pregiudizio;
- sostenere la genitorialità valorizzando le risorse esistenti e favorendo il recupero delle capacità genitoriali qualora siano temporaneamente compromesse;
- facilitare il percorso di integrazione e socializzazione del minore/disabile, al fine di evitare ogni forma di emarginazione sociale, valorizzando le risorse aggregative, educative e sportive del territorio;
- promuovere gli interventi all'interno di un progetto di rete che preveda una collaborazione con tutti i soggetti che hanno in carico il minore/disabile e la sua famiglia.

## ARTICOLO 9 - IMPEGNI DEL COMUNE

Al **Comune** compete:

- l'individuazione degli obiettivi del servizio;
- la supervisione complessiva degli interventi attivati e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi indicati nei Progetti Personalizzati;
- il controllo e la verifica sul servizio gestito dalla ditta aggiudicataria nei modi ritenuti più idonei;
- la promozione di buone prassi collaborative e procedurali tra i vari attori coinvolti alla luce della normativa vigente e ad eventuali accordi stipulati successivamente.

## ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Alla ditta **aggiudicataria** compete:

- garantire il servizio con continuità, serietà e affidabilità
- nominare un proprio coordinatore e responsabile quale unico interlocutore per il Comune, relativo all'organizzazione del servizio;
- gestire le risorse umane, promuovendone anche la formazione e lo sviluppo professionale;
- proporre al Comune i punti di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane in relazione alle specificità del territorio;
- illustrare agli assistenti educatori assegnati al servizio le caratteristiche del progetto complessivo e ad acquisire dagli stessi tutti quegli elementi che possono portare ad un miglioramento del servizio;
- **rendicontare, con cadenza mensile, entro il sedicesimo giorno del mese successivo, le ore svolte per ogni alunno in carico, per ordine di scuola e per struttura educativa/scolastica;**
- **presentare al termine dell'anno scolastico ed entro il mese di luglio una relazione scritta in merito all'attività svolta e al servizio** prevedendo anche l'individuazione di migliorie organizzative, visto il numero consistente degli assistenti educatori impegnati, e di proposte di sviluppo del servizio;
- assicurare continuità delle figure assegnate nei vari servizi (coordinatore, assistente educatore ecc...) ed evitare eccessivi turnover del personale;
- **garantire, a totale onere economico della ditta aggiudicataria, il monte ore del proprio personale necessario per gli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica degli interventi, non ricompresi nelle ore di programmazione riconosciute, e come di seguito dettagliato:**
  - per gli **assistenti educatori** : 2 (due) ore mensili di programmazione/verifica assegnate per ogni singolo alunno diversamente abile ridotta a 1 (uno) ora mensile qualora le ore settimanali assegnate al minore siano pari o inferiori a 10;
  - per il **coordinatore** : 20 (venti) ore annuali di programmazione/verifica assegnate per ogni singolo alunno diversamente abile ridotta a 10 (dieci) ore annuali qualora le ore settimanali assegnate al minore siano pari o inferiori a 10.
- dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
- impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- comunicare ad inizio d'esecuzione del servizio l'elenco del personale, e il relativo titolo professionale inquadramento contrattuale, utilizzato per l'espletamento del servizio e a mantenerlo nel corso di svolgimento del servizio fatte salve cause di forza maggiore debitamente documentate;
- comunicare all'inizio di ogni anno scolastico l'elenco del personale assegnato ad ogni singolo minore;



- provvedere all'identificazione e nomina del personale educativo entro massimo 30 giorni lavorativi nei casi di richieste di attivazione del servizio ad anno scolastico avviato (ad es. per certificazioni ricevute successivamente al mese di settembre, per trasferimenti di residenza etc.);
- in caso di assenza dell'assistente educatore, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio, provvedendo all'immediata sostituzione – per i casi di particolare gravità - dell'assistente educatore assente dal servizio medesimo per qualsiasi motivo, utilizzando, a tal fine, personale supplente dotato degli stessi requisiti prescritti per il titolare dell'incarico annuale, avendo cura di individuare, quando possibile, un solo sostituto per l'intero periodo. Per tutti gli altri casi l'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere entro 24 ore alla sostituzione del personale assente dal servizio;
- in caso di assenza dell'assistente educatore, l'impresa aggiudicataria dovrà, prima dell'inizio del servizio e comunque entro le ore 10,00, comunicare l'assenza dell'assistente educatore alla Scuola, indicando non appena possibile, il periodo di assenza dell'assistente educatore e il nominativo del sostituto.
- osservare ed applicare nei riguardi di tutto il personale impiegato nello svolgimento del servizio tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa;
- attuare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti al momento e per la località in cui si svolge il servizio;
- rispettare le disposizioni contenute nel D. Lgs 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile: in specifico, la Ditta dovrà produrre, per ciascun proprio dipendente/collaboratore che nell'esercizio dell'appalto debba avere contatti diretti e regolari con gli utenti minori del servizio, copia del certificato di cui all'articolo 25 del DPR 14 novembre 2002 n.313, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- assumere, a totale onere economico dell'aggiudicataria, tutti gli oneri derivanti dal trasporto e dal rimborso pasto dei propri operatori e alla dotazione per gli stessi di eventuali presidi igienico – sanitari, se necessari, nonché del materiale e/o beni strumentali necessari allo svolgimento delle prestazioni, salvo quanto previsto all'articolo 17;
- comunicare, entro dieci giorni dall'atto di affidamento, il nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- attivare per tutto il personale moduli di formazione permanente (aggiornamento professionale) di almeno 10 ore annue da svolgersi nel periodo di durata del servizio per ciascun operatore e finalizzate al miglioramento della qualità del servizio. La rendicontazione della formazione effettuata deve essere trasmessa annualmente all'Azienda Isola e contenere l'indicazione degli argomenti trattati, della durata e dell'agenzia formativa;
- manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra Aggiudicatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridica, economica, igienico/sanitaria, organizzativa, gestionale, civile e penale che possa insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;

- rendere disponibili tutte le informazioni e la documentazione, in qualunque momento, al Comune al fine di permetterne l'attività di monitoraggio e verifica;
- rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 e s.m.i;
- curare i rapporti con il territorio e con la rete dei destinatari dell'intervento;
- autorizzare la presenza o meno degli assistenti educatori nelle uscite didattiche, nei progetti "ponte" ed orientamento e nei tirocini, e predisporre la modalità più efficace per il recupero ore;
- garantire la copertura delle spese relative all'assicurazione da sottoscrivere per i servizi svolti;
- osservare nell'uso delle attrezzature la vigente normativa di sicurezza;
- garantire ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio;
- conoscere e rispettare i principi e le norme contenuti nel Codice di comportamento del Comune reperibile sul sito [www.comune.ternodisola.bg.it](http://www.comune.ternodisola.bg.it) - Sezione Amministrazione Trasparente, e impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice.
- proporre al Comune modalità efficaci rispetto al controllo delle ore auto-rendicontate dal personale educativo;
- predisporre controlli trimestrali a campione e su richiesta rispetto alle ore auto-rendicontate dal personale, relazionare in forma scritta al Comune;
- trasmettere al Comune le relazioni personalizzate (entro il mese di novembre) e le relazioni finali (entro il mese di Luglio);

## **ARTICOLO 11 - PERSONALE**

1. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio.
2. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella del presente capitolato e l'aggiudicatario è tenuto a garantire tale sostituzione in modo immediato rispetto alla richiesta del Comune e comunque entro due giorni dalla richiesta.
3. Gli assistenti educatori nello svolgimento della loro attività sono tenuti al rispetto del segreto professionale.

### **4. Responsabile/coordinatore della ditta aggiudicataria**

Il coordinatore individuato dalla ditta aggiudicataria deve essere in possesso del diploma di laurea (triennale o quinquennale, vecchio e/o nuovo ordinamento) in scienze pedagogiche, psicologiche, scienze dell'educazione o psicologiche o equipollenti.

Il coordinatore inoltre deve aver maturato almeno n. 5 (cinque) anni d'esperienza nel servizio oggetto dell'appalto.

Al Coordinatore della ditta aggiudicataria competono sia funzioni organizzative che di gestione e supervisione dei contenuti pedagogici educativi.

Nello specifico dovrà:

- garantire una puntuale attuazione della programmazione educativa e del corretto svolgimento degli interventi;
- identificare il personale idoneo allo svolgimento delle attività sia nel rispetto dei requisiti richiesti nel presente appalto sia per la tipologia dell'intervento da attuare;
- partecipare agli incontri di programmazione, all'elaborazione dei piani d'intervento personalizzati, alle fasi di progettazione, verifica e chiusura dei casi;
- rispondere della verifica dei progetti educativi attuati e della corretta conduzione del progetto, vigilando sull'aderenza dell'intervento educativo agli obiettivi concordati;
- provvedere alla trasmissione di report/relazioni di aggiornamento sull'andamento del caso e laddove emergano particolari criticità;

- coordinare l'equipe educativa al fine di favorire strategie e prassi operative definite dal Servizio sociale comunale, promuovendo anche progettualità specifiche;
- definire l'attività formativa e di supervisione rivolta al personale impegnato nel servizio;
- rispondere dell'organizzazione gestionale del servizio, ivi compresi gli atti di amministrazione affidategli;
- provvedere all'identificazione del personale in caso di sostituzioni temporanee e definitive ed alle opportune comunicazioni alle scuole e famiglie.
- trasmettere la redazione del prospetto degli interventi che dovrà contenere l'elenco del personale impiegato, la relativa dotazione oraria e i nominativi degli educatori destinati agli interventi nonché trasmettere mensilmente la rendicontazione delle ore di servizio erogate;
- mantenere contatti con il Responsabile del servizio Sociale comunale per il monitoraggio dei progetti in atto e dei tempi delle prestazioni, per comunicazioni di eventuali problematiche rilevati nello svolgimento degli interventi nonché per definire progettualità in divenire;
- collaborare con il Responsabile del servizio per quanto concerne tutti gli aspetti organizzativi legati all'oggetto dell'appalto ed al fine di realizzare concretamente una integrazione operativa in relazione al servizio.

Il Coordinatore è tenuto altresì a redigere una **relazione annuale** concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali proposte per il migliore andamento della gestione del servizio.

Il coordinatore svolge la propria mansione in stretta collaborazione con l'Assistente sociale comunale.

Il coordinatore è garante dell'attuazione di tutta la progettualità proposta nell'offerta tecnica dall'impresa aggiudicataria.

Il coordinatore, avendo a disposizione tutte le informazioni sulle famiglie, nei casi di urgenza, dovrà fornire direttamente alle stesse le comunicazioni che li riguardano, senza appesantire il procedimento amministrativo o gli uffici comunali. In detti casi, curerà i rapporti con le famiglie in carico al servizio e farà in modo di acquisire dagli stessi le autorizzazioni al trattamento dei loro dati sensibili.

Il coordinatore deve essere costantemente reperibile dalle ore 7,30 alle ore 18,00 da lunedì a sabato.

## 5. Assistente educatore

L'assistente educatore scolastico è una figura professionale in possesso del necessario titolo di studio ad indirizzo socio-psico-pedagogico e con esperienza educativa specifica. L'aggiudicatario assegna per ogni alunno disabile "assistenti educatori", in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di educatore professionale e/o laurea in scienze dell'educazione o in materie pedagogiche o psicologiche;
- diploma di scuola secondaria di 2<sup>a</sup> grado ad indirizzo sociale pedagogico o educativo e con esperienza lavorativa (almeno tre anni) nell'ambito dei servizi socio-educativi oggetto dell'appalto.

Agli Assistenti Educatori competono:

- gestione degli interventi scolastici ed eventualmente domiciliari e della relazione educativa con gli utenti attraverso la predisposizione e condivisione di un progetto educativo inclusivo che coinvolge famiglia, scuole e servizi socio sanitari del territorio;
- gestione del servizio di pre-post scuola attraverso attività educative strutturate nella modalità del gioco e dell'animazione;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi declinando obiettivi, strumenti ed attività e monitorando e verificando il progetto in itinere con il proprio Coordinatore e con l'Assistente sociale comunale;
- partecipazione ai momenti di equipe e verifica circa l'andamento dei casi e delle attività;
- responsabilità nel rapporto personale con gli utenti;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo al fine di promuovere relazioni efficaci

con le stesse;

- collaborazione con il personale degli Istituti Scolastici, in particolare con gli insegnanti curricolari e di sostegno, per un'integrazione del lavoro educativo con quello didattico;
- provvedere alla stesura di report di aggiornamento sull'andamento del caso, alla stesura del PEI e delle relazioni relative all'intervento educativo secondo le modalità e la tempistica definita con il Responsabile del servizio comunale.

L'abbinamento tra alunno diversamente abile e assistente educatore viene effettuato dalla ditta aggiudicataria, attraverso una selezione attenta del personale da parte dell'impresa stessa tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
- continuità dell'assistente educatore, salvo controindicazioni.

All'inizio del rapporto contrattuale, ed ogni inizio anno scolastico, la ditta aggiudicataria comunica all'Amministrazione comunale l'elenco del personale individuato, con specificata la relativa qualifica, il titolo di studio, inquadramento contrattuale, il monte ore assegnato ed il nome del minore abbinato allo stesso.

### **7. Educatore professionale**

Nell'eventualità che per l'attivazione dei progetti complementari ed integrativi necessiti la figura dell'educatore professionale il profilo della figura professionale richiesta è da intendersi quella definita nel D.M. 520/98.

## **TITOLO II: DURATA DELL'APPALTO - AMMONTARE PRESUNTO E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE**

### **ARTICOLO 12 – DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto di cui al presente capitolato ha la durata di n. 1 (uno) anno, a decorrere dal **01 settembre 2019 sino al 31 agosto 2020** in riferimento ai calendari scolastici e di organizzazione dei centri ricreativi estivi, con possibilità di proroga per ulteriori anni 2 (due).
2. Il Comune si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso alla ditta aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.
3. **La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto e l'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio a seguito dell'aggiudicazione provvisoria anche in pendenza della stipulazione del contratto.**

### **ARTICOLO 13 – AMMONTARE PRESUNTO DELL'APPALTO**

1. L'ammontare presunto dell'appalto posto a base di gara, per l'anno scolastico 2019/2020 è pari a complessivi **€ 200.000,00 oltre IVA**. Non sono previsti oneri per la sicurezza.
2. Il calcolo del valore dell'appalto, considerati i possibili rinnovi, stimato ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. è pari a euro 600.000,00 oltre IVA.

### **ARTICOLO 14 – PREZZO DI AGGIUDICAZIONE**

1. I prezzi orari di aggiudicazione sono comprensivi dei processi di lavoro diretti ed indiretti con ed a favore delle persone in carico quali azioni e figure di coordinamento del servizio, del personale, riunioni d'equipe, formazione, spese generali, mensa, rimborsi chilometrici, polizze assicurative, etc., nessuna spesa esclusa.
2. I prezzi orari a base di gara sono così determinati
  - Coordinatore euro 21,50
  - Educatore professionale euro 21,50

- Assistente educatore euro 20,00

oltre Iva a norma di legge ed eventualmente rivalutato ogni anno in base all'indice ISTAT.

**3.** Gli importi contrattuali, vincolanti per le parti, sono quelli derivanti dall'applicazione del ribasso sul prezzo orario a base d'asta, così come indicati al comma 2 del presente articolo.

**4.** La ditta aggiudicataria non vanta, nei confronti del Comune, alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero e monte ore degli alunni assistiti, restando vincolante in termini contrattuali soltanto l'importo definito al secondo comma del presente articolo e soggetto a ribasso.

### **TITOLO III : NORME RELATIVE ALLA GARA ED ALLE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

#### **ARTICOLO 15 – PROCEDURE DI GARA**

**1.** L'appalto è aggiudicato mediante affidamento diretto previa procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

**2.** L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 e 6 del suddetto D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

#### **ARTICOLO 15 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**1.** L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata assegnando **un punteggio massimo di 100** così suddiviso:

- **incidenza massima punti 70** - per l'offerta tecnica/progettuale

- **incidenza massima punti 30** - per l'offerta economica.

**2.** La somma aritmetica dei punteggi attribuiti per l'offerta economica e per l'offerta tecnica consentirà di attribuire il giudizio complessivo di migliore offerta alla ditta che otterrà il punteggio più alto.

#### **Offerta tecnico-progettuale**

**1.** I concorrenti dovranno presentare un progetto tecnico/organizzativo, redatto in lingua italiana, di massimo **n. 20 (venti) pagine** (solo fronte) redatto a interlinea "spaziatura singola carattere "Times New Roman 12".

**2.** Tale documento dovrà essere suddiviso in paragrafi definiti, ognuno dei quali incentrato sulle voci individuate nella griglia dei criteri, attraverso cui la Commissione effettuerà la comparazione e la valutazione delle offerte tra i concorrenti per l'attribuzione dei relativi punteggi.

**3.** In generale il giudizio della Commissione terrà conto del livello di coerenza della proposta offerta con il presente documento, dell'efficacia delle proposte e delle progettualità presentate dai concorrenti nonché dall'entità e quantità delle proposte migliorative offerte.

**4.** L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri e sub-criteri .

<b>Criterio</b>	<b>Punti</b>
<b>1.Progetto tecnico organizzativo per la gestione del servizio</b>	<b>Massimo 30 punti</b>
<b>1.a</b> Progettazione: breve esposizione dei presupposti teorici di riferimento e modalità generali organizzative degli interventi	Max 5 punti

<b>1.b</b> Organizzazione del servizio: definizione impianto organizzativo con riferimento a tutti i ruoli e alle funzione coinvolte, strettamente impegnate nella realizzazione del servizio/i oggetto dell'appalto, <b>con specifico riguardo alla possibilità di sviluppare sinergie con altre realtà operanti sul territorio comunale e d'Ambito.</b>	Max 15 punti
<b>1.c</b> Organizzazione, gestione e modalità di verifica del Progetto individualizzato .	Max 5 punti
<b>1.d</b> Monitoraggio e verifica dei risultati: modalità di verifica che saranno adottate nell'esecuzione del servizio per valutare l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio.	Max 5 punti

<b>Criterio</b>	<b>Punti</b>
<b>2. Gestione del personale</b>	<b>Massimo 10 punti</b>
<b>2.a</b> Organigramma del personale impiegato nell'espletamento del servizio e relativi titoli professionali, titolo d'esperienza e relativo inquadramento contrattuale (fermo restando i requisiti minimi richiesti nel capitolato speciale d' appalto). Particolare importanza rivestirà la definizione dell'impianto organizzativo e funzionale del coordinamento: il concorrente deve indicare il monte ore mensile del/i coordinatore/i, specificando l'ammontare orario settimanale e le modalità organizzative.	Max 5 punti
<b>2.b</b> Esplicitazione delle modalità di contenimento del turn-over degli operatori nell'ultimo triennio 2016-2019 (indicare la percentuale degli operatori cessati sul numero di lavoratori complessivo). Il concorrente dovrà chiaramente spiegare il dato percentuale fornito.	Max 2 punti
<b>2.c</b> Piano dell'offerta formativa e di aggiornamento, annuale e triennale, degli assistenti educatori e del coordinatore (I punti verranno attribuiti in funzione del maggior numero di ore rispetto a quelle minime previste all'articolo ... del CSA).	Max 3 punti

<b>Criterio</b>	<b>Punti</b>
<b>3 Migliorie organizzative e gestionali</b>	<b>Massimo 30 punti</b>
<b>3.a</b> Proposte organizzative e migliorative in merito alla gestione del servizio AES. La ditta concorrente dovrà specificare quali interventi o altri elementi della proposta si impegna a sostenere a totale onere economico a carico della stessa. La commissione giudicatrice nella valutazione di tale miglioria terrà in particolare considerazione l'innovatività e la sostenibilità degli interventi proposti.	Max 15 punti

<b>3.b</b> Proposte organizzative e migliorative in merito alla gestione dei servizi integrativi e complementari (così come stimata a livello previsionale). L'Impresa concorrente dovrà specificare quali interventi o altri elementi della proposta si impegna a sostenere a totale onere economico a carico della stessa.	Max 5 punti
<b>3.c</b> Risorse aggiuntive, intese come attrezzature/strumentazioni, che il soggetto aggiudicatario mette a disposizione, sostenendone completamente l'onere economico, per la realizzazione del servizio	Max 10 punti

L'attribuzione dei punteggi ai singoli sub-criteri (coefficiente definitivo) avverrà calcolando la media dei coefficienti compresi tra 0 e 1, espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario a ciascun sub-criterio dell'offerta tecnica, secondo la seguente scala di valori:

0,0 del tutto inadeguato  
0,3 insufficiente  
0,5 scarso  
0,6 sufficiente  
0,7 discreto  
0,8 buono  
0,9 ottimo  
1,0 eccellente

Per ogni elemento di valutazione, il punteggio per ciascun sub-criterio sarà ottenuto moltiplicando i coefficienti definitivi per il valore massimo attribuibile a ciascun sub-criterio preso in considerazione.

Il punteggio finale sarà unico e sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti.

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

**Alla fine del procedimento di valutazione delle offerte tecniche, si procederà alla riparametrazione delle stesse.**

La riparametrazione avverrà attribuendo il punteggio massimo (70 punti) all'offerta tecnica migliore (ovvero che ha conseguito il punteggio più elevato), determinando i punteggi delle altre offerte mediante proporzione lineare.

### **Offerta economica**

**1.** L'offerta economica dovrà essere formulata per sconto al ribasso sui prezzi orari unitari a base d'asta indicati all'art.13, comma 2 : **max punti 30**

**2.** I 30 punti saranno integralmente attribuiti dalla Commissione giudicatrice al concorrente che avrà offerto il ribasso più alto in termine di sconto sull'importo orario a base di gara; agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio mediante l'utilizzo della seguente formula:

$$P_i = \frac{30 \times R_b}{R_i}$$

Dove:

$P_i$  = punteggio attribuito al concorrente i-esimo

Rb = ribasso offerto

Ri = ribasso massimo offerto

3. Al concorrente che avrà praticato il ribasso più alto sono attribuiti 30 punti; alle altre imprese sarà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore ottenuto dalla formula sopra riportata al comma 2.

4. I punteggi così calcolati saranno approssimati alla seconda cifra decimale.

5. Il prezzo stabilito dalla ditta concorrente in sede di gara in base a calcoli di propria convenienza, sulla base di tutte le circostanze generali dell'appalto, sarà a completo rischio della ditta restando fisso e invariabile senza che la ditta stessa possa avanzare pretesa alcuna dovuta a qualunque eventualità prevedibile ed imprevedibile che essa non abbia tenuto presente per tutta la durata dell'appalto.

#### **TITOLO IV : OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

##### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

1. La ditta aggiudicataria si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di assistenti educatori adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

2. Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

3. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

4. Precisamente l'impresa aggiudicataria si impegna nei confronti del personale:

a) ad applicare il C.C.N.L. del settore Cooperative Sociali vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale, nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;

b) ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale;

c) il personale educativo ( assistente educatore) dovrà essere inquadrato contrattualmente almeno in categoria C3, se maturata un'esperienza di almeno due anni, e conformemente a quanto indicato nel contratto integrativo provinciale.

5. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di assumere il personale già impegnato nelle attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative sul trasferimento di azienda e degli accordi contrattuali vigenti.

6. L'impresa garantisce per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto e idoneo per lo svolgimento del servizio.

7. La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche ai propri assistenti educatori, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

8. Tra il Comune e il personale dell'aggiudicataria non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

9. La ditta aggiudicataria riconosce l'estraneità del Comune a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicataria medesima ed il proprio personale dipendente o socio-lavoratore.

10. L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale,



nonché dei danni procurati dai propri assistenti educatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante, ovvero il Comune, da ogni responsabilità.

**11.** L'impresa aggiudicataria deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per gli assistenti educatori e in generale tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

**12.** Il Comune si impegna a garantire il servizio di mensa all'assistente educatore qualora il PEI dell'alunno preveda che lo stesso usufruisca del servizio di ristorazione scolastica con la compresenza dell'assistente educatore.

## **ARTICOLO 18 - RISPETTO D. LGS. 81/2008**

**1.** La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del **responsabile della sicurezza**.

**2.** Resta inteso che l'appaltatrice, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

## **ARTICOLO 19 - RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY**

**1.** Ai sensi del Regolamento UE 679/16 l'aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati personali anche particolari ai sensi dell'art. 9 e giudiziari ai sensi dell'articolo 10 del citato Regolamento in suo possesso riguardanti i destinatari del servizio e, pertanto, deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati, mediante l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza del trattamento.

**2.** L'aggiudicatario sarà nominato Responsabile esterno del Trattamento ai sensi dell'articolo 28, comma 31, del regolamento UE 679/16.

**3.** L'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare al Comune il nominativo del proprio **Responsabile della Protezione Dati** nominato ai sensi dell'articolo 37 del regolamento UE 679/16.

## **ARTICOLO 20 - SEDE OPERATIVA**

**1.** Ai fini di un'ottimale organizzazione del servizio la ditta aggiudicataria deve avere una sede operativa (o s'impegna ad averla in caso di aggiudicazione dell'appalto e all'atto della stipula contrattuale) distante fino ad un massimo di 60 chilometri dalla sede del Comune.

**2.** Tale sede deve essere stabilmente funzionante con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio. In alternativa la ditta, qualora sia aggiudicataria del presente appalto, si deve impegnare a stabilire detta sede come richiesto al comma 1), nonché detto responsabile, non più tardi del trentacinquesimo giorno successivo alla data di aggiudicazione definitiva del servizio. In questo caso l'aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuta strutturazione della sede operativa mediante copia del contratto o altra documentazione dalla quale risulti la disponibilità di un immobile, nonché l'esistenza del responsabile in loco tramite produzione di lettera d'incarico.

## **TITOLO V : CORRISPETTIVI – PAGAMENTI - REVISIONE DEL PREZZO**

### **ARTICOLO 21 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I prezzi pattuiti per i servizi saranno quelli fissati in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.
2. L'aggiudicatario provvede ad emettere fatture elettroniche mensili posticipate relative alle prestazioni svolte nel mese precedente, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio per ogni alunno in carico effettuate debitamente firmato.
3. Verificata la regolarità dei servizi esposti in fattura e la corretta loro contabilizzazione, la stazione appaltante (il Comune) dà corso alla liquidazione entro il termine di trenta giorni decorrenti dall'acquisizione della fattura al protocollo generale.
4. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.
5. Viene inoltre espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'aggiudicataria le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla stessa o il rimborso spese a pagamento di penalità.
6. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla ditta aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

### **ARTICOLO 22 - REVISIONE DEL PREZZO**

1. Gli importi orari di aggiudicazione saranno impegnativi e vincolanti per tutta la durata del contratto.
2. A partire dal 01.09.2020, in caso di rinnovo, tali importi potranno essere oggetto di revisione secondo gli indici ISTAT dei prezzi al consumo (Indice FOI) , assumendo come base la media dei 12 mesi precedenti (settembre 2019-agosto 2020) ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

## **TITOLO VI : ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ**

### **ARTICOLO 23 – RESPONSABILITÀ**

1. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicataria.
2. Sarà obbligo della ditta aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
3. Inoltre l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio della ditta aggiudicataria, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
4. Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'impresa aggiudicataria, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

## **ARTICOLO 24 - ASSICURAZIONI**

1. È fatto obbligo di provvedere, da parte del contraente, ad un'apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile generale verso terzi (con massimali non inferiori a € 2.000.000,00 per ogni sinistro, € 1.500.000,00 per persona e € 1500.000,00 per danni a cose).
2. In ogni caso la ditta aggiudicataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.
3. Tutti gli obblighi della ditta aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.
4. Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.
5. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.
6. La ditta aggiudicataria si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, le polizze assicurative richieste, prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.

## **TITOLO VII: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **ARTICOLO 25 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. È fatto assoluto divieto, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, subappaltare in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.
2. E' vietata la cessione parziale o totale del contratto.

### **ARTICOLO 26 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

1. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dalla dittaaggiudicataria, il Comune applicherà le seguenti penalità.

1	€ 100,00	Per la mancata consegna di ogni singolo Progetto nei termini stabiliti
2	€ 100,00	Per ogni giorno in caso di mancata sostituzione dell'assistente educatore nei termini previsti dal capitolato
3	€ 200,00	Per ogni giorno in cui si verifica l'inosservanza parziale o totale degli orari di servizio che ne pregiudichino il corretto svolgimento
4	€ 500,00	Per ogni giorno di irreperibilità del Coordinatore
5	€ 1.000,00	Per comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità moralità e Personalità degli utenti
6	€ 2.500,00	Per ogni giorno di mancata esecuzione, sospensione, ovvero impossibilità ad espletare uno solo dei servizi oggetto dell'appalto per singolo comune;
7	€ 1.000,00	Per personale inidoneo e/o qualifica degli assistenti educatori non corrispondente a quella del presente capitolato
8	€ 1.000,00	Per mancata consegna della relazione finale in merito all'attività svolta nei termini stabiliti
9	€ 500,00	Per ogni altra e diversa non rispetto di quanto previsto nel CSA

2. Per ogni recidiva si prevede il raddoppio della penalità.

3. L'applicazione della penalità, stabilita insindacabilmente dal Comune, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la ditta avrà facoltà, entro dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa, di presentare le proprie contro deduzioni.
4. Si procederà al recupero delle penalità mediante rivalsa sulla prima fattura di pagamento.
5. In alternativa il Comune potrà avvalersi della cauzione definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
6. 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 sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
7. Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

## **ARTICOLO 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'impresa aggiudicataria ai sensi dei precedenti articoli, e così sommariamente riassumibili:

- difformità della gestione rispetto a quanto indicato nel presente capitolato;
- non rispetto dell'art. 20 – sede operativa, comma 1 e 2;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione del servizio o frode dell'impresa;
- non attuazione del progetto presentato;
- superamento di n. 3 (tre) penali per anno solare;
- arbitrario abbandono da parte della Impresa dei servizi oggetto dell'appalto;
- perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
- ostacolo o impedimento alla vigilanza sul corretto svolgimento del servizio;
- fallimento o apertura di altra procedura concorsuale a carico della Impresa aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- subappalto totale o parziale del servizio;
- cessione del contratto a terzi;
- accertata inadempienza da parte della impresa aggiudicataria, di obblighi attinenti il trattamento contrattuale, normativo, retributivo, assicurativo, e di sicurezza del personale dipendente;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte del Comune;
- insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 C.C;

2. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse.

3. In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. All'impresa aggiudicataria non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

4. Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, Il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

5. Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

6. Il Comune potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto mediante trattenuta sui pagamenti o rivalsa sulla cauzione definitiva.

7. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

## **ARTICOLO 28 – GARANZIA DEFINITIVA**

1. A seguito dell'aggiudicazione del servizio, l'aggiudicataria deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del D. Lgs n. 50/20126.
2. La garanzia deve essere costituita con fideiussione bancaria o assicurativa.
3. L'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare tempestivamente la garanzia sino all'importo originariamente prestato in tutti i casi di sua escussione parziale o totale. Nelle more del reintegro, la stazione appaltante non procede alla liquidazione delle prestazioni rese, senza che ciò produca interessi a favore dell'appaltatore. Il mancato reintegro della garanzia entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla sua escussione determina la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato.

## **ARTICOLO 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

## **ARTICOLO 30 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

1. L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto previa costituzione della **garanzia definitiva**, previo deposito delle eventuali spese contrattuali e previa stipulazione dell'apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.
2. Qualora l'impresa aggiudicataria non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia definitiva e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della garanzia provvisoria prestata fatti salvi i risarcimenti dei danni.
3. In caso di decadenza dell'aggiudicazione la Stazione appaltante (il Comune) si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione nei confronti della impresa seconda classificata.
4. Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

## **ARTICOLO 31 - CONTROVERSIE**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Bergamo (Italia).

## **ARTICOLO 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento UE 679/16 (GDPR), i dati personali anche particolari ( articolo 9 del GDPR) e giudiziari ( articolo 10 del GDPR) forniti sono raccolti unicamente per la seguente finalità: esecuzione del servizio di assistenza educativa scolastica per minori diversamente abili e servizi complementari-integrativi, che rappresenta la base giuridica del trattamento.
2. I dati trattati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea esclusivamente per la predetta finalità.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 ( diritto di accesso; diritto di rettifica; diritto alla cancellazione; diritto di limitazione di trattamento; obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o

limitazione del trattamento; diritto alla portabilità dei dati; diritto di opposizione).

**4.** La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di dare esecuzione al contratto di affidamento del servizio.

**5.** Il trattamento dei dati personali avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche di organizzazione di sicurezza del trattamento previste in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 8 articolo 32).

**6.** Il titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 4, comma 7, e articolo 24 del GDPR per il Comune di Terno d'Isola il Responsabile del Settore Affari Generali dott. Pierluigi Pasquini.

**7.** Il Data Protection Officer ai sensi dell'articolo 37 del regolamento UE 679/16 del Comune di Terno d'Isola è l'Ing. Mangili Luigi.

### **ARTICOLO 33 – ELEZIONE DI DOMICILIO AI FINI DELLE COMUNICAZIONI**

**1.** La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il domicilio presso la sua sede individuata all'atto della stipulazione del contratto.

**2.** Le comunicazioni relative al rapporto di appalto dovranno essere effettuate al domicilio eletto in sede di stipulazione del contratto con le seguenti modalità:

-mediante posta elettronica certificata;

-mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

-mediante consegna a mano dei responsabili della impresa o dell'Azienda ovvero dei dipendenti espressamente a ciò autorizzati.

### **ARTICOLO 34 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME**

**1.** Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale d'appalto e dal bando di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

**2.** Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e le disposizioni date dal Comune.