COMUNE DI BORGO TICINO

CAPITOLATO D'APPALTO DI SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA A MINORI DISABILI E SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Anni scolastici: 2017/18 -2018/19 – 2019/20 #

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA'

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento dei seguenti servizi:

- ASSISTENZA SCOLASTICA A MINORI DISABILI ai sensi dell'art. 9 comma 1 della legge 104/1992 e s.m.i. , per gli studenti della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado del territorio di Borgo Ticino.
- SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA per gli alunni della Scuola Primaria di Borgo Ticino;

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto per i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato è fissata in tre anni scolastici: 2017/18, 2018/2019 e 2019/20.

Il Comune di Borgo Ticino si riserva di affidare, ai sensi degli artt. 63 – comma 5 – e 125 comma 1, lett. f) d.lgs. 50/2016, un servizio analogo e conforme al progetto di base di cui al presente capitolato speciale alla medesima Ditta, per un periodo massimo di ulteriori 2 anni scolastici.

I servizi potranno essere soppressi con facolta' dell'Amministrazione Comunale in caso di:

1) variazioni normative ministeriali che obblighino la soppressione dei servizi, con comunicazione entro due mesi dall'inizio di ogni anno scolastico;

2) riduzione significativa dell'utenza da non permettere la copertura dei costi dei servizi, con comunicazione entro due mesi dall'inizio di ogni anno scolastico;

ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

<u>ASSISTENZA SCOLASTICA</u>

Obiettivi

- Favorire la frequenza, l'inserimento e la permanenza nei servizi scolastici per i quali il Comune ha competenza;
- Favorirne con l'obiettivo di svilupparne le capacità di autonomia;
- Collaborare con i familiari al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa di Legge 5/2/92 n. 104 e s.m.i.

Il servizio è da prestarsi in modo personalizzato presso la Scuola Primaria e Secondaria frequentate da alunni residenti in Borgo Ticino, portatori di disabilità.

Il personale dovrà garantire l'assistenza a detti alunni e in particolare:

- Assistenza alla persona nell'ambito scolastico comprendente la pulizia e l'igiene personale dell'utente;
- L'accompagnamento nei locali e spazi dell'ambito scolastico per l'ingresso e l'uscita, nonché per gli spostamenti relativi alle varie attività didattiche ed alle esigenze dell'alunno (servizi igienici);
- L'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico, per necessità didattiche (uscita dalla classe) o per il trasferimento da e per la scuola con i mezzi di trasporto;
- L'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico per brevi tratti, al fine di consentire il raggiungimento del mezzo di trasporto o semplicemente di evitare situazioni di pericolo (es.: attraversamento stradale)

- L'aiuto nell'eventuale assunzione di pasti;
- Fornire il necessario supporto nell'esecuzione del lavoro scolastico disposto dagli insegnanti titolari e di sostegno (es.: ripetizione di quanto indicato dall'insegnante, lettura dello scritto alla lavagna, uso dei mezzi di dattiloscrittura, ecc..);
- Per piccoli interventi di gioco e manipolazione;
- Eventuale partecipazione anche agli incontri di programmazione e verifica relativi al progetto d'integrazione sociale e scolastica dei soggetti beneficiari dell'intervento;
- Per altre necessità eccezionali comunque di tipo assistenziale nell'ambito scolastico ed extrascolastico laddove esista una progettazione integrata con la famiglia, i Servizi Sociali di Base e le risorse del territorio.

Gli interventi vengono di norma effettuati nel territorio comunale e, se necessario, anche in altre località, negli orari diurni dei giorni feriali (in un orario compreso tra le ore 8 e le ore 18).

Il servizio si svolgerà dall'inizio al termine dell'anno scolastico sia per gli alunni della Scuola Primaria che per gli alunni della Scuola Secondaria.

Le ore settimanali saranno articolate su cinque giorni lavorativi secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, all'inizio dell'anno scolastico, in conformità con l'orario del servizio, di concerto con gli Istituti Scolastici.

Il numero di ore di assistenza per gli anni scolastici 2017/2020 ammonta indicativamente a 30 ore settimanali su un totale di 33 settimane annuali, purchè vi sia la richiesta certificata di effettiva necessità ed indipendentemente dal numero degli utenti che usufruiscono del servizio.

Il numero di ore potrà essere aumentato dall'A.C. prima dell'inizio di ogni anno scolastico previa valutazione di opportunità e disponibilità di bilancio.

SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA:

Obiettivi

Il servizio Pre/Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a ciò dedicato.
Allo stesso tempo il servizio dovrà comunque caratterizzarsi come un'esperienza volta ad educare il bambino alla vita di comunità ed a favorire l'espressione delle sue capacità creative.
Gli educatori dovranno quindi organizzare il servizio attivando semplici attività ludiche e di laboratorio (disegno, gioco, musica, ecc.) al fine di intrattenere i bambini iscritti i cui costi per l'acquisto di materiale sono a carico della ditta affidataria del servizio.

Il servizio è da prestarsi in modo personalizzato presso gli alunni iscritti alla Scuola Primaria di Borgo Ticino.

Il personale educativo dovrà garantire l'assistenza degli alunni e in particolare:

- L'accompagnamento nei locali e spazi dell'ambito scolastico per l'ingresso e l'uscita, nonché per gli spostamenti relativi alle varie attività didattiche e nell'esecuzione di attività ludico didattiche strutturate e non;
- L'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico per brevi tratti, al fine di evitare situazioni di pericolo (es.: attraversamento stradale);
- L'aiuto nell'eventuale assunzione di pasti;
- Fornire il necessario supporto nell'esecuzione del lavoro scolastico, quali compiti scolastici assegnati dagli insegnanti;
- Eventuale partecipazione anche agli incontri di programmazione e verifica relativi al servizio;
- Sorveglianza e consegna dei bambini alle insegnanti all'inizio dell'orario scolastico;
- Consegna dei bambini ai propri genitori a fine servizio.

Gli interventi vengono di norma effettuati nel territorio comunale negli orari diurni nei giorni feriali (in un orario non antecedente alle ore 7:30 e non superiore alle ore 18:00).

Il personale ausiliario dovrà garantire provvedere alla pulizia dei locali utilizzati e coadiuvare il personale educativo nell'uscita dei minori a fine servizio.

Il servizio si svolgerà in corrispondenza con la durata dell'anno scolastico.

Il servizio sarà articolato indicativamente su cinque giorni lavorativi con il seguente orario:

Pre-scuola : da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.30

Post-scuola lunedì e mercoledì dalle ore 13.00 alle ore 18

martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18

venerdì dalle ore 12.30 alle ore 18

per un totale presunto di n. 23,5 ore/settimanali per 33 settimane.

I su scritti orari sono suscettibili di cambiamento in conseguenza di eventuali variazioni degli stessi da parte della direzione didattica.

Non essendo stato possibile quantificare il numero dei partecipanti, riportiamo di seguito, a titolo puramente indicativo, gli iscritti dell'ultimo triennio:

Anno Scolastico 2014/15		Anno Scolastico 2015/16		Anno Scolastico 2016/17	
Pre	2	Pre	1	Pre	8
Post	5	Post	10	Post	17
Pre e Post	9	Pre e Post	10	Pre e Post	8

Poiché l'attivazione del servizio in è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, verrà definita e resa nota dall'Ufficio Segreteria di questo Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto delle richieste di iscrizione pervenute.
Il numero degli operatori impegnati nel servizio in oggetto sarà determinato in funzione del numero dei bambini iscritti allo stesso servizio secondo rapporti educatore/bambino definiti in fase di presentazione del progetto e comunque entro i rapporti definiti dalla norma e comunque non superiore a 1/10.

ART. 4 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA – CARATTERISTICHE PROFESSIONALI E OBBLIGHI DEL PERSONALE IN RELAZIONE AI SERVIZI DA ESPLETARE

4.1) ASSISTENZA SCOLASTICA:

4.1.1) Struttura organizzativa

L'attività di monitoraggio e coordinamento da parte del Responsabile del Servizio, dal Coordinatore degli insegnanti scolastici e la Ditta incaricata verterà su:

a) Valutazione con il Responsabile del Servizio delle istanze di assistenza pervenute dalla Scuola, in termini di fabbisogno di personale assistenziale "ad personam" per l'inserimento di alunni disabili, anche mediante l'individuazione di eventuali necessità e definendo il relativo monte ore tenendo conto della disponibilita' economica del Bilancio comunale;

b) Attivazione di incontri almeno trimestrale di programmazione e verifica degli interventi in atto, segnalazione al Responsabile del Servizio di qualunque evenienza di rilievo connessa alla realizzazione del servizio oggetto del presente appalto;

c) Confronto e incontri con gli istituti scolastici, quando ritenuti necessari nell'ambito dei progetti individuali;

d) Ogni altra prestazione non attualmente prevedibile, ma strettamente correlata allo svolgimento dell'incarico o all'operatività del servizio che si rendesse necessaria, previo accordo con il referente comunale, nel limite del monte ore previsto;

e) Presentazione relazione trimestrale al Responsabile del Servizio.

4.1.2) Caratteristiche professionali

Il personale impiegato nel servizio dovrà possedere un titolo di studio professionale adeguato o un'esperienza di almeno sei mesi lavorativi continuativi in analogo ruolo professionale che venga ritenuto idoneo dal Responsabile del Servizio.
Costituisce titolo preferenziale l'avere già svolto le mansioni di "Assistente alla Persona" per conto di Enti Pubblici.
I requisiti indicati sono necessari per i nuovi inserimenti di persone all'interno del servizio.
Si potranno considerare percorsi di formazione caratterizzati dal punto di vista socio-assistenziale, educativo, di assistenza sociale, pedagogico, psicologico, per gli operatori che operano nel servizio da almeno un semestre.

4.2) SERVIZIO PRE-POST SCUOLA:

4.2.1) Struttura organizzativa

A richiesta dell'Amministrazione comunale sarà possibile:

a) attivare incontri almeno semestrali di programmazione e verifica degli interventi in atto, segnalazione al Responsabile del Servizio di qualunque evenienza di rilievo connessa alla realizzazione del servizio oggetto del presente appalto;

b) Confronto con gli istituti scolastici, quando ritenuti necessari nell'ambito del servizio;

c) Ogni altra prestazione non attualmente prevedibile, ma strettamente correlata allo svolgimento dell'incarico o all'operatività del servizio che si rendesse necessaria, previo accordo con il referente comunale, nel limite del monte ore previsto;

d) Presentazione relazione semestrale al Responsabile del Servizio.

4.2.2) Caratteristiche professionali

Il personale impiegato nel servizio dovrà possedere un titolo di studio professionale adeguato o un'esperienza di almeno sei mesi lavorativi continuativi in analogo ruolo professionale che venga ritenuto idoneo dal Responsabile del Servizio.
Costituisce titolo preferenziale l'avere già svolto le mansioni di "Servizio pre e post-scuola" per conto di di Enti Pubblici.
I requisiti indicati sono necessari per i nuovi inserimenti di persone all'interno del servizio.
Si potranno considerare percorsi di formazione caratterizzati dal punto di vista educativo, pedagogico, psicologico, per gli operatori che operano nel servizio da almeno un semestre.

E' indispensabile l'individuazione della figura del Referente del servizio, le cui generalità e recapiti dovranno essere depositati presso l'Ufficio Segretaria prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il referente è il responsabile del programma e del coordinamento degli educatori, oltre che l'interlocutore con l'Amministrazione e nei contatti esterni e dovrà relazionare almeno 2 volte nel corso dello svolgimento dell'appalto all'A.C. sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con tempistica da definire congiuntamente.

L'elenco nominativo degli educatori, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo, dovrà essere comunicato all'Ufficio

Segreteria prima dell'inizio del servizio così come dovranno essere comunicate le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni.
Il personale dell'Aggiudicatario deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. E' a carico del personale educativo la somministrazione di farmaci salva vita in caso di assistenza a minori portatori di patologie acute/croniche che ne necessitano secondo le procedure previste dalla normativa vigente.
L'A.C. potrà richiedere la sostituzione degli educatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione degli educatori non ideonei.
Per assenze del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'Aggiudicatario si impegna alla sostituzione immediata con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale richiesto.
L'Aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale dipendente e non dipendente.

ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

L'aggiudicatario avrà i seguenti obblighi e responsabilità:

- è responsabile dei risultati del servizio oggetto del presente capitolato, nonché della sua efficace ed efficiente realizzazione, rispondendone direttamente all'A.C.;
- è obbligata ad eseguire il servizio indicato ed è responsabile del corretto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio;
- è responsabile di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'A.C. e verso terzi;
- ha la totale responsabilità per la garanzia del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto;
- ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'A.C. tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- è responsabile di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa la carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- è responsabile della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.
- l'aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, sostituire i dipendenti che
- non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario ;
- è obbligata a non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione;
- l'aggiudicatario dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano ammortizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;
- è obbligata a garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore da quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole

dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto;

- è obbligata ad attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dall'A.C. ;
- si impegna a compilare tutti i moduli forniti o richiesti dall'Ufficio Pubblica Istruzione;
- si impegna al rispetto del vigente "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Ticino";
-

Spetta inoltre all'aggiudicatario:

- La realizzazione del progetto gestionale redatto in sede di presentazione dell'offerta;
- Assicurare quanto più possibile la continuità assistenziale tenendo conto dell'esperienza pregressa di operatori e possibilmente impiegando personale che abbia già avuto esperienza nel servizio di riferimento;
- La partecipazione ai momenti di programmazione e verifica con l'Area comunale preposta e la partecipazione a momenti di verifica e coordinamento;
- La produzione di relazioni semestrali sull'attività svolta;
- La formazione del personale;
- Garantire la continuità degli interventi, la sostituzione del personale assente per medio/lungo periodo (medio periodo = più di 5 giorni) e da intendere, che per il servizio di pre e post-scuola la sostituzione è da garantire "sempre" e in modo tempestivo, così da assicurare la copertura del servizio anche nel medesimo giorno in cui l'operatore titolare fosse indisponibile;
- Comunicare il curriculum scolastico e l'esperienza professionale prima dell'avvio del servizio;
- Nell'esecuzione di tutte le mansioni affidate, la ditta si impegna al rispetto, per propria competenza, di quanto definito dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

ART. 6 - FACOLTÀ DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Sui Servizi svolti sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in riferimento particolarmente :

a) al rispetto del presente capitolato e del contratto;
b) alla verifica dell'effettiva attuazione delle attività;
c) alla verifica della congruità delle attività di supervisione con le finalità del Servizio;
d) alla verifica dell'attuazione della progettualità espressa;
e) alla verifica della correttezza dei comportamenti del personale;

E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere ogni documento ed effettuare le opportune verifiche per l'assolvimento degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del Servizio.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'Amministrazione Comunale (A.C.)

L'A.C. provvede a:

- comunicare all'aggiudicatario l'elenco delle strutture scolastiche sede dei servizi e le date di inizio e fine dei servizi;
- comunicare all' aggiudicatario il numero dei minori iscritti ai servizi;
- consegnare all'aggiudicatario i registri per le presenze dei bambini;
- mettere a disposizione i locali, gli arredi nonché quanto serva al funzionamento dei servizi;

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario e dell'A.C. che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Spetta inoltre all'A.C.

- La rilevazione dei bisogni e la definizione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio, concordando gli stessi con la Direzione Didattica;
- La segnalazione eventuale alla Ditta appaltatrice, di nuovi utenti e le cessazioni;
- La convocazione di momenti di programmazione e verifica sull'andamento del servizio;
- Il controllo tecnico e amministrativo sulla rispondenza del servizio alle condizioni previste dal Capitolato e dell'offerta.

ART. 8 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatale ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività prevista nel presente Capitolato.
A tale scopo la D.A. deve provvedere a stipulare:

- Una copertura assicurativa RCT/O con massimali non inferiori a € 2.500.000,00 RCT unico ed € 1.500.000,00 RCO unico a risarcimento dei danni provocati a terzi in genere compresi gli utenti, le strutture e i beni dell'A.C.;
- Polizza infortuni dei minori iscritti al servizio, che contempli i seguenti massimali:
  - € 100.000,00 in caso di morte
  - € 100.000,00 in caso di invalidità permanente
  - € 5.000,00 rimborso spese sanitarie
  - € 50,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero

L'aggiudicatario è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'A.C., degli Istituti Comprensivi e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'A.C. dei danni cagionati a cose e persone.
L'aggiudicatario si impegna a consegnare all'A.C. copia, debitamente quietanzata, delle polizze di cui sopra entro il terzo giorno lavorativo antecedente all'inizio del servizio. Il servizio non potrà iniziare se l'aggiudicatario non ha provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove l'aggiudicatario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'A.C., di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, l'aggiudicatario incorrerà nell'automatica decadenza dell'aggiudicazione.
Tutti i danni subiti dagli utenti, nel caso in cui non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia Assicuratrice (a causa della non operatività della copertura assicurativa, dell'applicazione di franchigie o scoperti, di altri motivi derivanti dalle caratteristiche delle garanzie pattuite), sono da ascrivere alla ditta appaltatrice senza altri oneri a carico dell'Ente.
L'aggiudicatario dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.
Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale sia a livello regionale, o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti o comunque aventi attinenza con i Servizi oggetto dell'appalto.

ART. 9 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare

all'A.C. il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/80).
L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'A.C. da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 10 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'A.C. provvederà, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto con la costante verifica sulla regolarità di funzionamento del servizio richiesto.
Sono riconosciute all'A.C. ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programma di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.
Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento senza preavviso e sono mirate in particolare alla verifica del rispetto delle clausole contrattuali e delle modalità operative che le stesse disciplinano per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.
Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, l'A.C. si riserva la facoltà di applicare quanto atteso dal successivo art. 12.

ART. 11 – DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione ed il subappalto del contratto, sia totale che parziale.
Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o cambiamenti di sedi, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'A.C. che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni

ART. 12- PENALITA'

a) Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'A.C. si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'A.C. stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.
b) I parametri di valutazione saranno i seguenti:
   - Per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a €1.000,00;
   - Per lo svolgimento del servizio da parte di educatori privi dei requisiti richiesti: fino a €500,00;
   - Per la mancata sostituzione degli educatori incaricati assenti: fino a € 200,00 al giorno per educatore;
   - Per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.500,00.
   - Per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento del servizio non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'A.C. si riserva di applicare una penale massima di € 1.000,00.
Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'aggiudicatario e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.
Il Funzionario competente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che in seguito alle controdeduzioni della ditta l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.
L'ammontare delle penali applicate in base al seguente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi delle fatture in pagamento e, in difetto, ci si avvarrà della cauzione.
L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'A.C. di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, l'A.C. ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.
In ottemperanza a quanto previsto dalla delibera n. 1/2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'A.C. informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze dell' aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto.

ART. 13 - IMPORTO A BASE D'ASTA.

Il prezzo assunto a base d'asta è determinato dall'importo orario ammontante a:

a) assistenza scolastica: assistenti bambini € 18,50 +IVA;
   Tenuto conto che si stimano 30 ore alla settimana per nr 33 settimane circa del calendario scolastico, l'importo annuo ammonta a € 18.315 + IVA. Pertanto il valore dell'appalto per l'assistenza scolastica ammonta a € 54.945,00 + IVA;
b) pre e post scuola:
   - Assistenti bambini: € 18,50 + IVA
     Tenuto conto che si stima la seguente presenza di operatori per l'assistenza ai minori:
     - 1 operatore al "pre" : 1h x 5 giorni a settimana
     - LUN e MER: 1° operatore dalle 13 alle 18, 2° operatore dalle 14 alle 17, per un totale di 16 h/settimana;
     - MAR e GIO: 2 operatori dalle 16:30 alle 18, per un totale di 6 h/settimana;
     - VEN: 1° operatore dalle 12:30 alle 18, 2° operatore dalle 13:30 alle 17, per un totale di 9 h/settimana;
   - Personale ausiliario/inserviente: € 16,50 + IVA. Tenuto conto che si stima la presenza nei giorni di LUN, MER e VEN dalle 16:30 alle 18 per un totale di 4,5h/settimana.

   Tenuto conto che si stimano complessivamente nr 36h/settimana di assistenti ai bambini e nr 9h/settimana di personale ausiliario x nr 33 settimane del calendario scolastico, l'importo ad anno scolastico ammonta a € 26.878,50+ IVA. Pertanto il valore dell'appalto per il servizio pre e post scuola ammonta a € 80.635,50 + IVA;

L'importo dell'appalto al lordo dell'eventuale ribasso offerto, ammonta a € 45.193,50+ IVA/annui, di € 135.580,50 + IVA per i complessivi tre anni del contratto, salvo i due anni previsti per la proroga al netto dell'IVA applicata ai sensi di legge.

La retribuzione oraria del lavoratore non dovrà comunque essere inferiore, pena esclusione, dal vigente CCNL cooperative sociali, riferito alla mera assistenza alle persone, giusto art. 9 comma 1 della legge 104/1992 e s.m.i..

La spesa è finanziata con mezzi ordinari di bilancio.

Durante l'arco contrattuale l'Amministrazione Comunale potrà introdurre un aumento o una diminuzione delle ore di servizio per necessità date dalla frequenza dell'utenza, senza che per ciò spetti indennità alcuna all'appaltatore salvo il corrispettivo previsto per i servizi effettivamente eseguiti.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione con la Ditta appaltatrice per l'organizzazione di un Servizio efficace ed efficiente mediante il Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio è tenuto a mantenere rapporti costanti con il Referente amministrativo-organizzativo della Ditta appaltatrice per la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del Servizio stesso e a collaborare con questi per il relativo monitoraggio presenziando agli incontri di verifica degli interventi.

Il Responsabile del Servizio è altresì competente per la richiesta di sostituzione di personale non ritenuto idoneo ai Servizi oggetto dell'appalto.

ART. 15 - CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO, REVISIONE PREZZI

A fronte dell'attività svolta l'Amministrazione Comunale corrisponderà alla Ditta appaltatrice il prezzo orario offerto in ribasso sul prezzo a base d'asta per le ore di servizio effettivamente svolte.

La somma dovuta verrà corrisposta dietro presentazione di regolare fattura mensile, con la specifica dei servizi effettuati.

La Ditta appaltatrice si obbliga altresì a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, tutti i dettagli e le informazioni riguardo al servizio svolto.

L'Amministrazione Comunale si impegna a liquidare il corrispettivo dovuto, entro 60 giorni, dal ricevimento del protocollo generale del Comune previo controllo di regolare esecuzione da parte del Responsabile di Area o suo delegato.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della Ditta appaltatrice e quanto altro dalla stessa dovuto. Saranno altresì detratte le spese per eventuali bonifici bancari.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutte le spese per il personale dipendente, formazione, organizzazione, gestione, coordinamento e qualsiasi onere espresso e non dei servizi attinenti il presente capitolato.

ART.16 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

CLAUSOLE SOCIALE - Ai sensi dell'art.50 D.Lgs. n.50/2016 la ditta aggiudicataria dovrà osservare la salvaguardia prevista dall'art.346 e seguenti del C.C.N.L. Turismo e Pubblici Esercizi, riguardante il mantenimento del posto di lavoro al personale addetto nella gestione uscente e di cui all'elenco che sarà fornito prima della sottoscrizione del contratto, alle condizioni previste nel contratto stesso e sue successive modifiche ed integrazioni

L'Impresa Aggiudicataria (I.A.) ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, il personale a tempo indeterminato che risulta attualmente operante nei servizi oggetto dell'appalto, affidato a una Cooperativa, salvo esplicita rinuncia individuale e di assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, aspettativa al

momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa o distacco sindacale.
Per il personale a tempo determinato, l'I.A. dovrà prevedere una prelazione in caso di ulteriore bisogno o per eventuali nuove assunzioni a tempo indeterminato.
L'assorbimento dovrà essere attuato integralmente secondo il vigente CCNL delle Cooperative Sociali.
A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere applicati il vigente CCNL delle Cooperative Sociali firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente, alle mansioni svolte ed al netto di ogni onere richiesto a titolo di quota associativa od ad altro titolo, indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato, che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal relativo CCNL delle Cooperative Sociali.
A tutto il personale dovranno essere applicati inoltre il Contratto Integrativo Regionale vigente e i successivi rinnovi (parte integrante del CCNL Nazionale ai sensi dell'art. 10, punto 2, lettera e del CCNL delle Cooperative Sociali) firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.
A tutto il personale si dovranno applicare lo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), compreso l'articolo 18, nonché le norme relative alle assicurazioni, alla tutela e all'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a carico dell'I.A. tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.
Se l'Impresa Aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale, in essere e futuro, di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.
Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria sia l'attuale gestore del servizio, al personale già in essere dovrà essere data la facoltà di trasformare il rapporto da socio lavoratore a dipendente; per quello futuro vale la clausola precedente.
In ogni caso al personale dovranno essere corrisposti i contributi previdenziali sul salario reale e non su quello convenzionale.

ART. 17- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione all'A.C. ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Novara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuale subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
L'A.C. procederà alla risoluzione immediata di diritto del rapporto contrattuale in tutti i casi in cui dovesse riscontrarsi l'esecuzione di transazioni in violazione degli obblighi in materia di tracciabilità da parte dell'appaltatore o del subappaltatore autorizzato dal comune o di subcontraenti, attuando i procedimenti di cui all'articolo 6 comma 5 della Legge 136/2010 come modificato con Decreto Legge n. 187/2010.

ART. 18 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive, realizzabili ai sensi del presente Capitolato, il D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Privacy.

ART 19 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che possono insorgere in relazione al presente atto, le parti riconoscono la competenza del Foro di Novara.

ART 20 – SPESE

Le spese inerenti e conseguenti alla procedura di gara e la stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono interamente a carico della Ditta, ai sensi dell'art. 34 c. 35 L. 17.12.2012 n. 221.

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI.

La Ditta appaltatrice si considererà all'atto dell'assunzione a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovranno essere espletati i Servizi specificati nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, trasmetterà alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione attuale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.