

# Comune di Polesine Zibello

Provincia di Parma

**SERVIZIO DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE  
PERSONALE DEGLI ALUNNI  
DIVERSAMENTE ABILI, IN AMBITO EDUCATIVO, SCOLASTICO E RICREATIVO.  
CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**CPV: 85311200-4**

**(Servizi di assistenza sociale per disabili)**

**1/9/2024 – 31/8/2027, con possibilit  di ripetizione di ulteriori tre anni scolastici e proroga  
contrattuale di un anno**

## **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni ed alunne disabili residenti a Polesine Zibello, nei nidi d'infanzia, nelle scuole di ogni ordine e grado e nei centri estivi, ai sensi di quanto previsto:

- dall'art. 12, comma 3 della Legge 104/1992 che indica come obiettivi dell'integrazione scolastica degli alunni e delle alunne disabili la crescita negli apprendimenti, nella comunicazione, nella socializzazione e negli scambi relazionali;
- dal D.Lgs. n. 66/2017 contenente norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, che "si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialit  di ciascuno, nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualit  di vita".

## **Art. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### **2.1. – Obiettivi e finalit **

L'obiettivo generale del servizio oggetto di appalto   quello di garantire agli alunni e alle alunne disabili gravi o gravissimi ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, residenti nel Comune di Polesine Zibello, un supporto al loro sviluppo psico-fisico, alla capacit  di apprendimento, di socializzazione e all'acquisizione di autonomie funzionali e relazionali, in stretta collaborazione con gli organismi educativi, scolastici, con le famiglie di riferimento, l'Azienda USL competente ed il Servizio Sociale Territoriale, in un'ottica di progettazione partecipata.

Le finalit  che si intendono perseguire sono le seguenti:

- promuovere e sviluppare le potenzialit  di ogni alunno/a nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;
- migliorare la qualit  della vita del soggetto disabile incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza educativo/scolastica/ricreativa;
- favorire lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico e ricreativo;
- promuovere una reale integrazione dell'alunna/o disabile all'interno dei diversi cicli scolastici e ricreativi.

Obiettivi specifici che il servizio si prefigge sono:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati e/o di gruppo, che stimolino la conquista dell'autonomia personale e agiscano sulle capacit  di relazione e socializzazione nell'ambiente educativo/scolastico e ricreativo;
- garantire e promuovere il diritto all'informazione e studio dei soggetti disabili, superando l'isolamento attraverso attivit  complementari di natura educativa, distinte dal sostegno scolastico, favorendo lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico e ricreativo;
- promuovere l'integrazione nella scuola e nella societ .

### **2.2. – Oggetto**

- Il servizio di assistenza all'autonomia si realizza attraverso un duplice intervento:
  - assistenziale, finalizzato a supportare l'alunno/a disabile in abilit  assenti o carenti;
  - educativo, orientato allo sviluppo delle autonomie personali e sociali e all'intervento in ambito didattico-educativo-ricreativo in collaborazione con gli insegnanti/educatori.
- L'assistenza educativa scolastica si intende ad integrazione - e non in sostituzione - delle attivit  assistenziali di base e didattiche gi  in atto e di competenza dell'istituzione scolastica/educativa.
- Il servizio   gestito, in autonomia, da operatori specializzati - i cui titoli di studio, requisiti e profili professionali sono specificati all'art. 7 - che facilitano la comunicazione degli alunni con le persone che interagiscono con loro, stimolano lo sviluppo delle abilit  sociali (relazione e comunicazione

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

verbali) e nelle diverse dimensioni dell'autonomia motoria, mediano tra l'allievo disabile e il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supportano nella partecipazione alle attività scolastiche-educative-ricreative, partecipano alla programmazione didattico-educativa e gestiscono le relazioni con gli operatori socio-sanitari, in vista di progetti coordinati ed integrati di intervento.

- L'assistente per l'autonomia e la comunicazione svolge pertanto un'attività complementare a quella degli insegnanti di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia. Si interfaccia inoltre con i docenti – educatori della classe.

Opera attraverso modalità di intervento differenziate, specifiche, per ogni alunno seguito (vicinanza emotiva, rinforzo autonomie, motivazione, apprendimenti); individua strategie per garantire il benessere dell'alunno nel gruppo classe e nel contesto scolastico – educativo-ricreativo, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato (PEI) predisposto e condiviso con l'istituzione scolastica/educativa/ricreativa di riferimento, che l'assistente contribuisce a definire.

L'assistente si occupa del supporto alla comunicazione, della mediazione fra l'alunno e il gruppo dei compagni e con gli adulti; affianca l'alunno in tutte le attività espressive e manuali e lo accompagna nel percorso di crescita e di sviluppo delle potenzialità residue.

L'intervento dell'assistente è centrato prevalentemente sulla relazione, si sviluppa a partire dalla valutazione delle risorse, degli interessi e dei bisogni dell'alunno disabile, facendo leva sulle risorse e le opportunità che permettano all'alunno maggior benessere, inclusione e partecipazione nel contesto scolastico-educativo-ricreativo.

Le sue funzioni sono distinte da quelle dell'assistenza di base igienico-personale, affidata invece ai collaboratori scolastici, con cui può operare in sinergia in seguito alla definizione del progetto individuale e del PEI.

### 2.3. – Quantificazione del servizio

- Il presente appalto richiede circa n. 80 ore settimanali di esecuzione del servizio, per un totale stimato di 2880 ore per anno scolastico/educativo/ricreativo.
- Il numero di alunni contemporaneamente assistiti nel corso dell'anno scolastico/educativo è stimato in circa 11. Gli operatori mediamente impegnati nel servizio sono stimati in 6.
- La quantificazione del servizio nella misura suddetta è indicativa, in quanto le prestazioni contrattuali sono subordinate all'effettiva frequenza dei minori aventi diritto e alle reali necessità che verranno ad evidenziarsi.

**L'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta è stabilito in € 216.432,00**, oltre IVA a norma di legge, per la gestione degli anni 2024/2025-2025/2026-2026/2027.

Ai sensi dell'art. 76, c.6, del Dlgsvo 36/2023, l'importo complessivo dell'eventuale periodo di ripetizione di tre anni e di proroga contrattuale di un ulteriore anno -di cui art. 6-, si ridetermina in € **505.008,00** al netto dell'iva.

### Art. 3 MODALITÀ OPERATIVA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste in interventi di assistenza specialistica finalizzati allo sviluppo dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento del soggetto cui è rivolto (ad esclusione, se non sostenuto da un progetto individuale/PEI condiviso tra Scuola, Famiglia, Comune e Impresa appaltatrice per l'assistenza come precedentemente indicato, degli interventi di assistenza di base e del sostegno educativo di competenza dell'istituzione scolastica), da realizzarsi come di seguito specificato.

#### 3.1. – Coordinamento

Il servizio è gestito in autonomia dall'Impresa appaltatrice, in stretto coordinamento con il Servizio Sociale comunale e di ASP, le Istituzioni scolastiche e l'Azienda USL/NPI.

A tal fine, l'Impresa appaltatrice nomina una figura di coordinamento, che provvede a tenere i contatti con tutti gli operatori coinvolti e assume il compito di Responsabile del servizio, come più specificatamente indicato all'art. 8.

#### 3.2. – Sedi

L'attività dovrà essere svolta presso le sedi dei nidi d'infanzia, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado e dei centri estivi frequentati da alunni e alunne residenti nel comune di Polesine Zibello, come da comunicazione da parte del Comune, nei giorni di svolgimento dell'attività didattica-educativa-ricreativa, secondo il calendario scolastico -educativo-ricreativo e all'interno dell'orario di apertura delle diverse istituzioni scolastiche e servizi di cui sopra.

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

Su richiesta del Comune, il servizio dovrà essere assicurato anche agli studenti e alle studentesse, residenti in Polesine Zibello, che frequentano scuole situate fuori dal territorio provinciale o presso il domicilio dell'alunno/a in caso di Didattica digitale integrata.

### 3.3. – Organizzazione del servizio

- L'Impresa appaltatrice svolge il servizio mediante i propri operatori per l'autonomia e la comunicazione, sotto il coordinamento e la diretta responsabilità del Responsabile del servizio di cui all'art. 8, nel rispetto degli obiettivi prefissati e del P.E.I..
- Gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione conformano il loro intervento alle esigenze specifiche dei singoli alunni, con la finalità prioritaria di favorirne l'integrazione nel contesto educativo/scolastico/ricreativo.
- Gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, al fine di perseguire gli obiettivi indicati nel P.E.I., sono coinvolti negli interventi educativo-assistenziali volti a favorire l'autonomia e i processi di apprendimento, la comunicazione e la relazione nei rapporti interpersonali nel gruppo dei pari e degli adulti e a supportare, ove necessario, l'attività didattica; essi prendono attivamente parte alla redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alle successive verifiche e partecipano agli incontri di programmazione e verifica concordate con il Consiglio di classe e con gli specialisti.
- Se richiesto dall'Istituzione educativa/scolastica e dal Comune, assistono l'alunno in percorsi didattici extrascolastici, in occasione di uscite didattiche e durante le eventuali prove d'esame. In casi eccezionali, al bisogno e su richiesta espressa del Comune, la ditta erogherà il servizio di accompagnamento dell'alunno/a con propri mezzi/veicoli da e verso le sedi scolastiche/centri estivi.

### 3.4. – Orario

- L'Impresa appaltatrice assegna a ciascun utente destinatario dell'intervento di assistenza, uno specifico operatore, secondo un monte ore settimanale determinato dal Comune in accordo con le istituzioni educative-scolastiche-ricreative, sulla base di una specifica programmazione rispondente alle esigenze di assistenza e di frequenza dell'alunno e in relazione al numero di ore di sostegno destinate dagli uffici comunali competenti.
- Il monte orario settimanale di assistenza potrà subire modifiche in corso d'anno scolastico, previa autorizzazione del Comune e, comunque, sarà subordinato alle giornate di effettiva presenza dell'alunno a scuola.
- Nel caso in cui l'alunno risulti assente, sarà cura del competente Dirigente Scolastico/educativo (o suo delegato) darne tempestiva comunicazione all'Impresa appaltatrice, precisando, non appena noto, l'effettivo periodo di assenza. Il Comune corrisponderà comunque all'Impresa appaltatrice il costo di un'ora di assistenza relativa al primo giorno di assenza dell'alunno, in caso di intervento dell'operatore che non sia stato preventivamente avvertito dell'assenza.
- Il servizio dovrà essere erogato con continuità. Ogni operatore dovrà attestare la propria presenza in servizio, mediante l'apposizione della firma su un apposito registro giornaliero indicante il nome dell'alunno/a, il proprio nominativo, la sede lavorativa, il giorno e l'ora di svolgimento dell'attività. Detto registro dovrà essere convalidato giornalmente dal Dirigente scolastico o dall'insegnante delegato in tale sede.
- In aggiunta al monte ore settimanale richiesto, nell'esecuzione del servizio dovrà essere garantita una ulteriore disponibilità dei medesimi operatori per l'assolvimento degli impegni connessi con le seguenti attività:
  - partecipazione ai tavoli di concertazione con tutti gli operatori del settore interessati: Dirigenti scolastici, insegnanti, Servizio N.P.I. Azienda USL, Servizi Sociali Territoriali e Referenti del Comune. Detti tavoli avranno un compito di programmazione delle attività all'inizio dell'anno scolastico e di verifica durante ed al termine di questo;
  - partecipazione alla predisposizione del Piano Individuale e del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.);
  - partecipazione agli incontri d'equipe tra gli operatori/insegnanti/educatori;
  - partecipazione alle gite scolastiche e alle eventuali uscite con obbligo di assistenza da parte degli operatori.
- Ogni operatore addetto al servizio dovrà prevedere un'attività di relazione con le istituzioni educative/ricreative/scolastiche, le famiglie, nonché, se necessario, con il competente personale medico dell'AziendaUSL.
- I rapporti con il Comune, i Dirigenti Scolastici e altri Enti verranno tenuti esclusivamente dal Responsabile del Servizio (di cui al successivo art. 8).

# Comune di Polesine Zibello

Provincia di Parma

## Art. 4 INDIVIDUAZIONE DEGLI UTENTI E METODOLOGIA ORGANIZZATIVA

- L'assistenza specialistica in favore degli alunni con disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 104/1992, viene erogata dal Comune, sulla base delle disponibilità finanziarie, su richiesta del Dirigente Scolastico/educativo e del profilo di funzionamento di cui all'art. 12 comma 5 della Legge 104/1992 così come modificato dal D.Lgs. 66/2017, redatto dall'unità multidisciplinare dell'Azienda USL ed in relazione agli accordi di programma provinciali territoriali.
- I destinatari del servizio di assistenza educativa sono i minori disabili gravi e gravissimi, con certificazione rilasciata dall'INPS e consegnata al Comune dalla famiglia, residenti a Polesine Zibello e che frequentano i nidi, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado statali o paritarie e centri estivi, ubicati anche al di fuori del territorio comunale.
- A seguito di specifica richiesta (e successivo rimborso) di altri Enti, il Comune di Polesine Zibello può riservarsi di attivare l'assistenza specialistica a favore di alunni disabili non residenti ma frequentanti le Scuole del territorio.
- Il Comune individuerà e comunicherà all'Impresa appaltatrice, all'inizio di ciascun anno educativo/scolastico, il fabbisogno delle prestazioni che si renderanno necessarie, elencate in idoneo prospetto. Tale prospetto sarà oggetto di confronto prima dell'avvio di ogni anno scolastico, con le dirigenze educativo/scolastiche o loro rappresentanti, interessate all'assistenza alla autonomia e comunicazione personale. All'incontro preliminare dovrà essere presente anche il Responsabile del servizio/coordinatore nominato dall'Impresa appaltatrice.
- Il Comune si riserva la facoltà di rettificare in qualunque momento la quantificazione delle richieste orarie di assistenza sulla base delle effettive e reali esigenze che potessero subentrare durante l'anno educativo/scolastico.
- L'Impresa appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente all'articolazione degli orari e all'erogazione delle prestazioni come specificatamente richiesto dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Istituzione educativo/Scolastica. In considerazione della specificità dei servizi, l'affidatario dovrà garantire un'organizzazione sufficientemente elastica per coprire le esigenze degli utenti.
- Dovrà inoltre essere garantita la continuità, evitando, per quanto possibile, un avvicendamento di operatori.

## Art. 5 NATURA DEL SERVIZIO

- Il servizio di cui al presente capitolato è un servizio pubblico essenziale, che rientra tra i diversi interventi finalizzati alla piena attuazione del diritto allo studio e, pertanto, è da considerarsi ad ogni effetto di legge servizio di pubblico interesse. Esso non potrà essere, per nessun motivo, sospeso o interrotto, se non in caso di forza maggiore.
- Nell'ipotesi di arbitrario abbandono, interruzione o sospensione anche solo parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'Impresa appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'Impresa appaltatrice, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e all'eventuale risarcimento dei danni.
- In caso di sciopero del proprio personale, l'Impresa appaltatrice è tenuta a comunicare al Comune la relativa adesione con almeno tre giorni di anticipo; parimenti anche il Comune comunicherà alla ditta l'eventuale sciopero nelle scuole con almeno tre giorni di anticipo.

L'Impresa appaltatrice dovrà comunque garantire sempre la continuità e regolarità del servizio, previo accordo con il Comune sulle modalità alternative di svolgimento del servizio.

## Art. 6 DURATA DELL'APPALTO

- La durata dell'appalto è riferita al periodo temporale compreso tra il 1/9/2024 e il 31/8/2027, relativamente agli anni scolastici: 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027.
- L'inizio e la fine del servizio coincideranno con l'inizio e la fine dell'anno educativo/scolastico per le varie tipologie di nido/scuole, sulla base del calendario scolastico comunale/regionale.
- La stazione appaltante si riserva la facoltà - qualora ritenuto idoneo e conveniente, e senza che ciò costituisca in alcun modo un obbligo per il Comune stesso - mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara nei limiti di cui all'art. 76, comma 6 del D.Lgs. 36/2023, di affidare all'Impresa appaltatrice, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, la ripetizione di servizi analoghi a quello in appalto per un ulteriore triennio (aa.ss. 2027/2028-2028/2029-2029/2030).
- È prevista, inoltre, la possibilità di proroga contrattuale del servizio affidato con la presente procedura, per il periodo strettamente necessario al completamento delle procedure di gara per

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

l'affidamento del nuovo servizio e, comunque, per un periodo fino ad un ulteriore anno educativo/scolastico ( art 120, comma 10, dlgsvo 36/2023).

### Art. 7 PERSONALE

- L'attività di assistenza agli alunni disabili, salvo casi del tutto eccezionali collegati alla specificità del servizio e autorizzati in tal senso dal Comune, dovrà essere svolta da operatori socio-educativi in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e requisiti:
  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) ed esperienza documentata di almeno tre anni nel settore dei servizi socio- assistenziali rivolti ai minori disabili;
  - Laurea triennale, specialistica o magistrale ad indirizzo pedagogico, psicologico, in Scienze della Formazione Primaria, in Scienze dell'Educazione e/o titoli equipollenti;
  - Diploma o attestato di qualifica di educatore professionale o titolo equipollente.
- Tali operatori dovranno esprimere professionalità e competenza nel programmare e realizzare interventi educativo-assistenziali di sviluppo finalizzati a favorire l'integrazione scolastica e nel gruppo classe del minore, nonché il conseguimento dell'autonomia personale e funzionale e della comunicazione, tramite l'acquisita specifica formazione e il consolidamento della stessa nell'esperienza diretta.
- L'Impresa appaltatrice dovrà fornire i nominativi degli operatori, i loro curricula e le rispettive qualifiche all'inizio del servizio. Qualsiasi successiva variazione degli stessi dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.
- Il personale addetto, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile e un comportamento deontologicamente rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali entrerà in contatto, garantendo, in particolare, un rapporto di attenzione e di dialogo con la famiglia del bambino affidato.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione è tenuto al rispetto delle norme di comportamento del regolamento dell'Istituto presso il quale opera, nonché a rispettare i reciproci ruoli e compiti, la puntualità, l'orario di servizio in entrata ed in uscita della scuola, sulla base delle esigenze degli alunni.

### Art. 8 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- L'Impresa appaltatrice dovrà individuare una figura di coordinamento, che provveda a tenere i contatti con tutti gli operatori ed il Comune/istituzioni scolastiche/educative e assuma il compito di Responsabile del servizio.
- Il Responsabile del servizio dovrà essere una figura professionale, scelta al di fuori degli operatori impiegati direttamente nell'attività educativo-assistenziale, munito di Diploma di Educatore Professionale o Laurea triennale o specialistica/magistrale in ambito sociale, pedagogico o psicologico (Psicologia, Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione Primaria e titoli analoghi), con esperienza almeno triennale nel settore della disabilità.
- Il Responsabile individuato dall'Impresa appaltatrice assume funzioni di coordinamento tecnico e organizzativo del servizio, con il compito di mantenere un rapporto costante con il Comune e con i Dirigenti scolastici, nonché garantire il coordinamento e la partecipazione agli incontri di equipe di cui all'art. 3 per la programmazione e verifica delle attività.
- Il Responsabile dovrà inoltre garantire la reperibilità telefonica durante l'intero orario di esecuzione del servizio ( 8/16 minimo).

### Art. 9 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

- L'Impresa aggiudicataria deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato e consegua competenze specifiche funzionali a rispondere alle ricorrenti necessità degli alunni affiancati.
- La pianificazione generale della formazione deve essere resa nota già in sede di offerta tecnica e sarà oggetto di valutazione per completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti, in aggiunta a quelli dovuti dall'aggiudicatario per obblighi di legge (es. D. Lgs. 81/2008 E SS.MM.II.).

### Art. 10 OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

- L'Impresa appaltatrice si obbliga:
  - a rispettare, oltre che le norme del presente capitolato, ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto vigente o che verrà in futuro emanata in materia;

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

- a fornire al Comune, prima dell'inizio dell'appalto, gli elenchi nominativi delle unità di personale, loro qualifica e curriculum e di altro personale del medesimo livello per le eventuali sostituzioni, nonché a comunicare tempestivamente l'aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni degli operatori utilizzati;
- a inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza (delle Cooperative Sociali o altro idoneo contratto Nazionale siglato dalle OO.SS.), garantendo gli stessi livelli retributivi, nonché applicare integralmente il contratto medesimo ivi compresi: gli eventuali rinnovi contrattuali, gli integrativi regionali e gli integrativi territoriali, nonché a garantire che il personale impegnato sia coperto da assicurazione contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi;
- a garantire, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impiegati nel servizio, la loro immediata sostituzione con personale avente la stessa qualifica professionale;
- a comunicare al Comune le eventuali sostituzioni definitive degli operatori addetti al servizio;
- a farsi garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale che il proprio personale, nell'espletamento del servizio assegnato, segua i principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, applicando, in particolare, il segreto professionale per quanto attiene alle informazioni sui dati sensibili degli studenti disabili e su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- a sostenere le spese relative alla ristorazione dei propri dipendenti impegnati nella fascia oraria della mensa o comunque aventi diritto al riconoscimento del buono pasto, in base alla normativa contrattuale di settore;
- a fornire dichiarazione in merito al rispetto dell'obbligo per il datore di lavoro di acquisizione e controllo, con verifica periodica, del certificato penale del casellario giudiziale in caso di impiego di persone per lo svolgimento di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati previsti agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609-undecies del Codice Penale.
- a tutelare, secondo le regole e modalità previste dal Regolamento europeo (UE) 2016/679 e Legge 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive integrazioni e modificazioni, i dati personali degli allievi e a non diffondere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, nonché a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati, assumendo la responsabilità del trattamento dei dati personali;
- ad attuare quanto disposto dal D.Lgs. 66 del 13/04/2017, "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità" e, in modo particolare, a rispettare le norme e le direttive di attuazione che saranno emanate in ordine ai profili professionali del personale destinato all'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale.

### Art. 11 CLAUSOLA SOCIALE

- Il servizio rientra fra quelli "ad alta intensità di manodopera", per i quali si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs 36/2023, riferite alle clausole sociali.
- L'Impresa appaltatrice si impegna, pertanto, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, ad assorbire e utilizzare prioritariamente lavoratori, qualora disponibili, che già erano adibiti ai servizi oggetto dell'appalto, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario sulla base dell'organigramma dei lavoratori impegnati fornito dalla precedente Impresa appaltatrice, disponibile per la consultazione delle Ditte offerenti in fase di gara.

### ART. 12 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

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

#### Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO) – per tutte le attività oggetto di appalto:

- polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

/ giuridica) che preli la propria opere per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio. La polizza dovrà prevedere:

- massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 3.000.000,00.
- le seguenti estensioni di garanzia:
  - a) danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
  - b) danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 100.000,00;
  - c) danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 30.000,00;
  - d) danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
  - e) i danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi.

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

Qualora per la prestazione del servizio l'Appaltatore si avvalga di veicoli di proprietà e/o di terzi per il trasporto di persone, gli stessi dovranno essere regolarmente assicurati con un massimale unico non inferiore a € 25.000.000,00 per singolo veicolo.

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

### Art. 13 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- Per l'esecuzione del servizio, all'Impresa appaltatrice verrà corrisposto un corrispettivo per ogni ora di servizio effettivamente svolta, pari al prezzo determinatosi in sede di gara. Con il corrispettivo orario si intende compensata l'Impresa appaltatrice, da parte del Comune, di qualsiasi spesa, principale o accessoria, necessaria per la perfetta esecuzione del servizio del presente Capitolato, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. **Con la corresponsione del prezzo riferito alle prestazioni svolte sulla base del monte ore settimanale richiesto per ciascun alunno, si intendono remunerate anche le prestazioni ulteriori richieste dal presente Capitolato tecnico riferite agli incontri periodici di coordinamento, alla formazione ed aggiornamento del personale, al tempo dedicato alla stesura della programmazione educativa ed alla relativa verifica, nonché alle trasferte per la presenza dell'educatore nelle eventuali e possibili gite scolastiche di uno o più giorni/accompagnamento dell'alunno/a con mezzi propri.**
- Il corrispettivo sarà pagato, sulla base del numero di ore effettivamente svolte, dietro presentazione di regolare fattura, che sarà emessa a cadenza mensile posticipata, dopo che il Comune stesso avrà effettuato la verifica, con esito positivo, della regolarità dei servizi svolti, anche sulla base dei registri indicati all'art. 3.4 del presente capitolato. La fatturazione dovrà avvenire esclusivamente in forma elettronica, indicando il seguente codice identificativo IPA: UFI91V. Il pagamento avrà luogo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
- L'eventuale ritardato pagamento da parte del Comune delle prestazioni non farà sorgere nell'Impresa appaltatrice il diritto di abbandono o di riduzione parziale dei servizi, sotto pena della risoluzione del contratto, con tutti i danni conseguenti.
- Dal pagamento dell'importo mensile sarà detratto l'importo delle spese per l'esecuzione d'ufficio e delle penali applicate in caso di disservizi.
- Sull'importo dell'ultima fattura, a chiusura dell'anno educativo/scolastico, sarà applicata la ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), di cui al D.Lgs. 36/2023.
- A richiesta dell'Impresa appaltatrice, il Comune liquiderà, all'inizio di ogni anno scolastico, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 36/2023, a titolo di anticipazione sul corrispettivo per il servizio oggetto del presente appalto, il 20% del corrispettivo previsto per l'intero anno scolastico.

### Art. 14 CAUZIONE DEFINITIVA

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'Impresa appaltatrice dovrà costituire una garanzia definitiva nelle forme e nei modi stabiliti dall'articolo 117 del D.Lgs.n. 36/2023.

### Art. 15 SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

- Il subappalto non è consentito, stante la particolare natura del servizio e trattandosi di prestazioni strettamente legate all'organizzazione imprenditoriale e alle competenze professionali del personale in organico all'Appaltatore.
- Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

### Art. 16 VIGILANZA E CONTROLLO

- Il Comune provvede alla vigilanza in ordine alla corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Impresa appaltatrice ai reali bisogni dell'utenza, a mezzo degli uffici preposti, in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale ed i Dirigenti Scolastici.
- Le attività di vigilanza sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte e nel rispetto delle condizioni, modalità e termini previsti dal contratto, inclusivo dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nonché nel rispetto della normativa vigente.
- Il Comune si riserva inoltre di verificare l'osservanza delle norme di legge relative al personale dipendente con particolare riferimento all'applicazione dei contratti collettivi.
- Il Comune si riserva, infine, con nota motivata anche su proposta del competente servizio dell'Azienda USL e/o del Dirigente Scolastico interessato, di richiedere la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzie di capacità, contegno corretto e/o non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto educativo dell'alunno. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 3 giorni dalla richiesta scritta.

### Art. 17 MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA- REVISIONE DEL PREZZO

- Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023, il numero di ore indicate all'art. 2.3 potranno subire variazioni in relazione alle iscrizioni scolastiche di alunni disabili o con diagnosi che richieda un maggiore numero/minore numero di ore di assistenza all'autonomia o di nuove valutazioni o esigenze nei progetti di assistenza concordati con le Istituzioni scolastiche e l'Azienda USL.
- In tale ipotesi, il numero medio di ore di assistenza annue indicate nel progetto del servizio potrà essere aumentato o diminuito di un massimo del 20%, su esplicita richiesta della stazione appaltante formulata all'inizio dell'anno scolastico, senza che ciò configuri un'alterazione della natura generale del contratto e con l'obbligo dell'Impresa appaltatrice di ampliare il servizio nei termini richiesti.
- Per tutto il primo anno, a partire dalla data avvio dell'esecuzione del contratto, i prezzi rimarranno fissi e invariabili e non si terrà conto, ai fini del calcolo revisionale, della variazione intervenuta nel corso dello stesso anno iniziale.
- A decorrere dal secondo anno contrattuale e quindi dall'as 2026/2027, con cadenza annuale e dall'avvio dell'anno scolastico, il comune – su istanza della ditta- provvede a rivedere il compenso orario riconosciuto alla ditta.
- Il compenso verrà rivisto solo per la parte dello stesso facente riferimento ai beni ed ai servizi e NON sulla parte dello stesso riferita alla remunerazione del costo del lavoro.
- Il compenso orario dovuto alla ditta per la parte per la parte relativa a beni e servizi sarà variato in ragione della percentuale di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'istat, per il solo anno solare precedente quello di revisione.
- Il compenso orario dovuto alla ditta per la parte invece relativa al costo del lavoro verrà rivisto in base agli aumenti contrattuali CCNL, applicato dal gestore al proprio personale.
- A tale scopo al momento dell'offerta, la ditta dovrà indicare quale percentuale del compenso offerto è da riferirsi al costo del lavoro ( art. 60 dlgsvo 36/2023).

### Art. 18 VICENDE SOGGETTIVE DELL'IMPRESA APPALTATRICE E MODIFICHE DEL CONTRATTO E SUA SOSPENSIONE

- In caso di fallimento dell'Impresa appaltatrice si procederà ai sensi di quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 36/2023.
- Le modifiche e la sospensione del contratto sono disciplinate dagli articoli 120 e 121 del D.Lgs. 36/2023.



# Comune di Polesine Zibello

Provincia di Parma

## Art. 19 PENALI

- Il Comune verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.
- Il Comune, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.
- In caso di inadempimenti degli obblighi assunti, fatte salve le fattispecie comportanti la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 20, il Comune si riserva di applicare all'Impresa appaltatrice le seguenti penali, salvo l'obbligo in capo a quest'ultimo di rimediare a quanto contestato:
  - per ritardi superiori a 30 minuti rispetto all'orario di inizio della lezione in cui deve essere garantito il servizio oggetto del presente capitolato, imputabili a negligenza o colpa dell'Impresa appaltatrice o dei suoi dipendenti, sarà applicata una penale pari a cinque volte il costo orario del servizio oggetto di affidamento;
  - per mancata sostituzione di personale, così come richiesto dal Comune, sarà applicata una penale pari al triplo del costo orario del servizio oggetto di affidamento per ciascuna ora;
  - per mancato rispetto degli altri obblighi previsti nel presente Capitolato, sarà applicata una penale pari ad € 500,00 per ciascun fatto oggetto di contestazione.
- Le inadempienze saranno oggetto di formale contestazione all'Impresa appaltatrice, mediante posta elettronica certificata, rispetto alla quale potranno essere presentate controdeduzioni entro cinque giorni lavorativi.
- Le eventuali memorie dell'Impresa appaltatrice saranno valutate dal Responsabile del Settore competente che procederà, a suo insindacabile giudizio, all'eventuale applicazione delle penalità come sopra determinate.
- L'ammontare delle penali e l'importo delle spese per i servizi eventualmente eseguiti d'ufficio sarà trattenuto sulla prima fattura in pagamento. In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.
- L'applicazione delle penalità come sopra descritto non pregiudica il diritto di rivalsa del Comune nei confronti dell'Impresa appaltatrice per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Impresa appaltatrice rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

## Art. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Il contratto è risolto con le modalità e secondo le condizioni indicate dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.
- L'Impresa appaltatrice incorre, automaticamente, nella risoluzione del contratto, a norma dell'art. 1456 del codice civile, nei casi sotto elencati:
  - cessione del contratto;
  - subappalto del servizio anche solo parzialmente;
  - reiterata deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune (le infrazioni potranno essere segnalate al Comune anche dalle Istituzioni educative e/o Scolastiche presso le quali viene svolto il servizio);
  - mancato avvio del servizio alla data stabilita;
  - nel caso in cui l'Impresa appaltatrice sia una società cooperativa, la cancellazione della stessa dall'Albo delle Società Cooperative;
  - quando l'impresa si renda colpevole di frodi o risulti in stato di insolvenza;
  - in caso di grave violazione accertata degli obblighi di comportamento di cui al successivo art. 21;
  - inosservanza degli obblighi di riservatezza (art. 10 p. 8) e trattamento dati personali (art. 24);
  - inosservanza ripetuta delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza, nonché delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione delle clausole sociali e mancata applicazione dei contratti collettivi.
- Per le ipotesi di cui sopra, l'Impresa appaltatrice riconosce che l'inadempienza costituisce clausola di risoluzione espressa per la quale sarà applicato il disposto dell'art. 1456 C.C.. Pertanto la risoluzione del contratto opererà di diritto non appena il Comune dichiarerà all'altra parte, con semplice comunicazione, che intende avvalersi della clausola risolutiva.

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

- Eventuali danni o spese derivanti al Comune per colpa dell'Impresa appaltatrice sono a carico di quest'ultima.

### ART. 21 NORME DI COMPORTAMENTO

- L'Impresa appaltatrice si impegna a rispettare e si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal "Codice di comportamento aziendale", approvato dal Comune di Polesine Zibello con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 27.2.2024.
- Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di grave violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

### Art. 22 OSSERVANZA DELLE NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO – RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

- L'Impresa appaltatrice si obbliga ad osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i., compresa la formazione del personale impiegato nella presente commessa.
- In merito alla presenza di rischi da interferenze, come da art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, si precisa che non è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in quanto, viste le modalità e tipologie delle prestazioni oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali si renda necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Non si prevedono pertanto oneri per la sicurezza specificamente connessi alla esecuzione del presente appalto.
- In ogni caso l'Impresa aggiudicataria si obbliga a coordinarsi e a cooperare dando tutte le informazioni utili a eliminare i rischi dovuti alle interferenze dell'attività lavorativa del proprio personale, con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture scolastiche – educative- ricreative sedi dei servizi, impegnandosi a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento ove promosse dal Responsabile delle singole Istituzioni.

### Art. 23 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Impresa Appaltatrice si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente capitolato, si conviene che, in ogni caso il Comune di Polesine Zibello, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c. C., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. Civ., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito in legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della determinazione dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre.
- L'Impresa appaltatrice sarà tenuta a comunicare al Comune, alla stipula del contratto, i dati afferenti al conto bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente dell'appaltatore dedicato/i.
- L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

### Art. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Impresa appaltatrice si obbliga ad effettuare i trattamenti di dati personali acquisiti e trattati in connessione con l'esecuzione del presente capitolato, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati personali (GDPR) e alla normativa nazionale applicabile in materia. L'Impresa medesima è pertanto designata quale

# Comune di Polesine Zibello

## Provincia di Parma

Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e si impegna sin d'ora a sottoscrivere all'atto di perfezionamento della stipula del contratto d'appalto, l'accordo/provvedimento, disciplinante il rapporto derivante da detta nomina, con validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare.

### **Art. 25 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'esecuzione dei servizi potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 comma 9 del D.Lgs. 36/2023.

### **Art. 26 SPESE CONTRATTUALI**

Le spese di contratto e quelle conseguenti sono poste a carico dell'Impresa appaltatrice.

### **Art. 27 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto saranno di esclusiva competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria del foro territorialmente competente per il Comune di Polesine Zibello.