



COMUNE DI NOCETO

PROVINCIA DI PARMA

P.le Adami, 1 - 43015 Noceto (PR) - Tel. 0521 622011 Fax 0521 622100
www.comune.noceto.pr.it - C.F.-P.IVA 00166930347



APPALTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO SCOLASTICO E ASSISTENZA EDUCATIVA A FAVORE DI ALUNNI E ALUNNE CON DISABILITÀ, DEI SERVIZI EDUCATIVI E ASSISTENZIALI INTEGRATIVI DI PRESCUOLA E CENTRI ESTIVI E DEL SERVIZIO DI AUSILIARIATO PRESSO I CENTRI ESTIVI COMUNALI

PERIODO 01/01/2027 – 31/07/2029

con opzione di proroga per ulteriori due anni scolastici e previsione del quinto d'obbligo.

CPV: 85311200-4 – Servizi di assistenza sociale per persone con disabilità

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di sostegno scolastico e assistenza educativa a favore degli alunni e delle alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto, nonché dei servizi educativi, assistenziali e ausiliari disciplinati dal presente Capitolato, finalizzati a garantire il diritto allo studio, l'inclusione scolastica e sociale, lo sviluppo delle autonomie personali, relazionali e comunicative e la piena partecipazione ai contesti scolastici, educativi e ricreativi.
2. Il servizio è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di inclusione scolastica e sociale delle persone con disabilità e, in particolare:
 - della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, con particolare riferimento agli artt. 12 e 13, relativi al diritto all'educazione e all'istruzione e ai servizi per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità;
 - dell'Art. 14 della Legge 8 novembre 2000, n. 328, relativo al Progetto individuale della persona con disabilità;
 - della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con Legge 3 marzo 2009, n. 18;
 - del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 e successive modificazioni e integrazioni, recante «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità»;
 - degli accordi territoriali, delle disposizioni regionali e delle linee guida vigenti in materia di inclusione scolastica.
3. L'appalto comprende:
 - a) il servizio di sostegno scolastico e assistenza educativa a favore di alunni e alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto e frequentanti scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado, anche ubicate al di fuori del territorio comunale;
 - b) i servizi educativi e assistenziali nell'ambito del servizio comunale di prescuola rivolto agli iscritti alle scuole dell'infanzia statali presenti nel territorio comunale, inclusi gli alunni e le alunne con disabilità certificata;
 - c) i servizi educativi e assistenziali nell'ambito dei centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale, inclusi gli utenti con disabilità certificata;
 - d) il servizio di ausiliariato presso i centri estivi comunali, comprendente attività di supporto organizzativo, riordino, igienizzazione e pulizia degli ambienti e degli spazi utilizzati e le ulteriori attività accessorie necessarie al regolare svolgimento del servizio;
 - e) i servizi di assistenza educativa a favore di alunni e alunne con disabilità certificata, residenti nel Comune di Noceto e frequentanti centri estivi organizzati da soggetti terzi.
4. Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto dei principi di continuità educativa e assistenziale, efficacia, appropriatezza e personalizzazione degli interventi, tutela del diritto allo studio, inclusione scolastica e sociale e piena partecipazione degli utenti ai contesti scolastici, educativi e ricreativi.

Art. 2 PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

2.1. Obiettivi e finalità

1. Il servizio è finalizzato a garantire agli utenti destinatari degli interventi educativi e assistenziali il pieno esercizio del diritto allo studio e all'inclusione, favorendo lo sviluppo delle autonomie personali, relazionali e comunicative, il benessere, la socializzazione e la partecipazione ai contesti scolastici, educativi e ricreativi.
2. Gli interventi sono realizzati in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le famiglie, l'Azienda USL, i Servizi Sociali Territoriali e gli altri soggetti coinvolti nel percorso educativo dell'utente, nel rispetto dei Piani Educativi Individualizzati, dei Progetti individuali e degli altri strumenti di progettazione previsti dalla normativa vigente.
3. Le finalità del servizio sono:
 - a) promuovere e sviluppare le potenzialità individuali nell'apprendimento, nella comunicazione e nell'autonomia personale;
 - b) favorire il benessere e la qualità dell'esperienza scolastica ed educativa;
 - c) sostenere i processi di socializzazione, inclusione e partecipazione nei diversi contesti scolastici, educativi e ricreativi;

- d) favorire l'acquisizione e il consolidamento delle autonomie personali, funzionali e relazionali;
- e) sostenere la partecipazione attiva alle attività previste dai percorsi scolastici ed educativi;
- f) prevenire situazioni di isolamento, marginalizzazione o esclusione;
- g) assicurare il raccordo tra l'utente, la famiglia, le istituzioni scolastiche e i servizi sociali e sanitari coinvolti.

2.2. Prestazioni educative e assistenziali

1. Il servizio si realizza mediante interventi educativi e assistenziali personalizzati, definiti in relazione ai bisogni degli utenti, agli obiettivi individuati negli strumenti di progettazione individuale e alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti istituzionalmente competenti.
2. Gli interventi oggetto dell'appalto comprendono:
 - a) attività educative individualizzate finalizzate allo sviluppo delle autonomie personali, relazionali e sociali;
 - b) supporto alla comunicazione, alla relazione, alla socializzazione e all'inclusione nei diversi contesti scolastici ed educativi;
 - c) mediazione educativa tra l'utente, il gruppo dei pari, il personale scolastico, la famiglia e gli altri soggetti coinvolti nel percorso educativo;
 - d) supporto alla partecipazione alle attività scolastiche, educative, ricreative e laboratoriali;
 - e) collaborazione con il personale docente, gli insegnanti di sostegno, gli operatori sociali e sanitari e gli altri soggetti coinvolti nella progettazione, attuazione e verifica degli interventi;
 - f) partecipazione, ove richiesta, agli incontri di programmazione, verifica e monitoraggio, alle riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO), agli incontri relativi al Piano Educativo Individualizzato e agli altri momenti di confronto previsti dal percorso educativo dell'utente;
 - g) svolgimento delle prestazioni educative e assistenziali nell'ambito del servizio comunale di prescuola, dei centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale e dei centri estivi organizzati da soggetti terzi frequentati da alunni e alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto;
 - h) assistenza educativa durante uscite didattiche, visite di istruzione, esami e altre iniziative previste dalla programmazione scolastica, purché riferite agli utenti destinatari del servizio e ricomprese nel monte ore autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
 - i) ulteriori attività educative e assistenziali direttamente connesse agli obiettivi individuati negli strumenti di progettazione individuale e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
3. L'assistenza educativa costituisce intervento specialistico, integrativo e complementare rispetto alle attività didattiche e alle funzioni proprie delle istituzioni scolastiche e dei servizi educativi. Essa non sostituisce le competenze attribuite al personale docente, agli insegnanti di sostegno, al personale ATA, agli operatori sanitari o ad altre figure professionali previste dalla normativa vigente.
4. Restano escluse dalle competenze del personale educativo le attività di assistenza di base e igienico-personale attribuite dalla normativa vigente al personale scolastico o ad altre figure specificamente preposte, fatto salvo quanto eventualmente previsto dagli strumenti di progettazione individuale e consentito dalla normativa vigente.
5. Le prestazioni dovranno essere organizzate in modo da garantire continuità educativa e assistenziale, personalizzazione degli interventi, qualità del servizio e raccordo tra tutti i soggetti coinvolti.

2.3. Servizio di ausiliariato

1. Nell'ambito dei centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale è previsto un servizio di ausiliariato comprendente:
 - a) supporto organizzativo e logistico alle attività;
 - b) riordino degli ambienti e degli spazi utilizzati;
 - c) pulizia e igienizzazione degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature utilizzate;
 - d) ulteriori attività accessorie necessarie al regolare svolgimento del centro estivo, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.
2. Le attività di ausiliariato dovranno essere svolte da personale adeguatamente formato e inquadrato in un profilo professionale coerente con le mansioni affidate.

3. Il personale ausiliario non potrà essere impiegato in sostituzione del personale educativo né svolgere funzioni educative o di assistenza specialistica.
4. Le modalità operative, gli orari e l'organizzazione del servizio di ausiliariato saranno definiti dall'Amministrazione Comunale in relazione alla programmazione annuale dei centri estivi.

2.4. Quantificazione del servizio

1. Il fabbisogno presunto del servizio è stimato indicativamente in:
 - a) per il servizio di sostegno scolastico e di assistenza educativa, un monte ore complessivo presunto pari a n. 10.150 ore per anno scolastico, determinato convenzionalmente sulla base di n. 290 ore settimanali per n. 35 settimane. Tale monte ore comprende sia le prestazioni da svolgere presso le scuole primarie e secondarie di primo grado, il cui calendario di riferimento è articolato su 35 settimane, sia le ore necessarie per assicurare il servizio presso le scuole dell'infanzia nelle ulteriori 3 settimane di attività previste dal relativo calendario scolastico
 - b) per i servizi educativi e assistenziali presso i centri estivi organizzati dall'Amministrazione comunale, n. 150 ore settimanali per n. 5 settimane annue, pari a complessive n. 750 ore annue;
 - c) per i servizi di assistenza educativa in favore di alunni e alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto e frequentanti centri estivi organizzati da soggetti terzi, complessive n. 80 ore annue;
 - d) per il servizio comunale di prescuola rivolto agli iscritti alle scuole dell'infanzia statali presenti nel territorio comunale, inclusi gli alunni e le alunne con disabilità certificata, n. 5 ore settimanali per n. 38 settimane annue, pari a complessive n. 190 ore annue.
 - e) per il servizio di ausiliariato presso i centri estivi comunali, n. 30 ore settimanali per n. 4 settimane annue, pari a complessive n. 120 ore annue;
2. Il fabbisogno complessivo è pertanto stimato in n. 11.290 ore annue, di cui:
 - n. 11.170 ore relative alle prestazioni educative e assistenziali;
 - n. 120 ore relative al servizio di ausiliariato.
3. Le quantità indicate sono state determinate sulla base dei dati storici e delle esigenze rilevate dall'Amministrazione Comunale e hanno carattere presuntivo.
4. Il numero degli utenti destinatari del servizio, degli interventi educativi attivati e del personale impiegato potrà variare in relazione:
 - a) alle certificazioni presentate;
 - b) ai Piani Educativi Individualizzati (PEI);
 - c) alle esigenze scolastiche, educative ed organizzative rilevate dall'Amministrazione Comunale;
 - d) ai provvedimenti assunti dalle istituzioni scolastiche e socio-sanitarie competenti;
 - e) all'effettiva frequenza degli utenti ai servizi attivati;
 - f) alle variazioni del fabbisogno assistenziale ed educativo rilevate nel corso dell'anno scolastico.
5. Le prestazioni saranno attivate e remunerate sulla base dell'effettivo fabbisogno rilevato e delle ore regolarmente autorizzate ed eseguite. Il monte ore stimato non attribuisce all'Appaltatore il diritto all'esecuzione dell'intero quantitativo previsto né costituisce un minimo contrattualmente garantito.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni in relazione alle effettive esigenze del servizio, nei limiti e secondo le modalità previste dall'Art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal presente Capitolato.
7. In caso di variazione delle prestazioni, all'Appaltatore sarà riconosciuto esclusivamente il corrispettivo relativo alle attività effettivamente richieste, autorizzate e regolarmente eseguite, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente

Art. 3 MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

3.1 Caratteristiche generali

1. Il servizio è svolto nel rispetto degli strumenti di progettazione individuale previsti dalla normativa vigente, delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale e delle determinazioni assunte dai soggetti scolastici, sociali e sanitari competenti.
2. Gli interventi devono essere personalizzati in relazione ai bisogni degli utenti e organizzati in modo da garantire continuità educativa e assistenziale, qualità delle prestazioni, flessibilità organizzativa e raccordo tra i soggetti coinvolti.
3. L'Appaltatore provvede all'organizzazione e alla gestione del servizio con autonomia

imprenditoriale e organizzativa, assumendo ogni responsabilità relativa al personale impiegato e alla corretta esecuzione delle prestazioni.

3.2 Coordinamento del servizio

1. L'Appaltatore garantisce il coordinamento tecnico, organizzativo e gestionale delle prestazioni attraverso il Responsabile del servizio di cui all'Art. 8, che costituisce il referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.
2. Il coordinamento deve assicurare:
 - a) la programmazione e l'organizzazione delle prestazioni;
 - b) il raccordo costante con il Comune di Noceto, le istituzioni scolastiche, le famiglie, l'Azienda USL, i Servizi Sociali Territoriali e gli altri soggetti coinvolti;
 - c) il monitoraggio dell'andamento del servizio e la gestione delle eventuali criticità;
 - d) la continuità educativa e assistenziale e la tempestiva sostituzione del personale assente;
 - e) la corretta gestione delle comunicazioni, della documentazione e della rendicontazione richiesta dall'Amministrazione Comunale.
3. Le disposizioni operative relative all'esecuzione del servizio sono impartite all'Appaltatore dal Comune, tramite il RUP, il Direttore dell'esecuzione, ove nominato, o gli altri soggetti comunali competenti.

3.3 Sedi di svolgimento

1. Le prestazioni possono essere svolte:
 - a) presso le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado frequentate da alunni e alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto, anche se ubicate al di fuori del territorio comunale;
 - b) presso le sedi del servizio comunale di prescuola;
 - c) presso le sedi dei centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - d) presso le sedi dei centri estivi organizzati da soggetti terzi e frequentati da alunni e alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto;
 - e) negli ulteriori luoghi nei quali si svolgano attività scolastiche o educative riferite agli utenti destinatari del servizio, purché preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
2. L'assistenza educativa può essere prestata anche durante uscite didattiche, visite di istruzione, esami, attività integrative e altre iniziative previste dalla programmazione scolastica, purché riferita agli utenti destinatari del servizio e ricompresa nel monte ore autorizzato dal Comune.
3. Il servizio di ausiliario è svolto esclusivamente presso le sedi dei centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale.
4. La pluralità e la possibile variazione delle sedi di esecuzione non comportano il riconoscimento di compensi, indennità o rimborsi ulteriori rispetto ai corrispettivi contrattuali.

3.4 Organizzazione degli interventi

1. L'Appaltatore realizza il servizio mediante personale in possesso dei requisiti professionali previsti dal presente Capitolato, assegnato in relazione ai bisogni degli utenti, agli obiettivi degli interventi e alla programmazione definita dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale educativo adegua il proprio intervento alle caratteristiche e ai bisogni specifici dell'utente, favorendone l'autonomia, la comunicazione, la partecipazione, l'inclusione e il benessere.
3. Nell'ambito delle rispettive competenze, gli operatori:
 - a) collaborano con il personale docente, gli insegnanti di sostegno e gli altri soggetti coinvolti nel percorso educativo;
 - b) contribuiscono all'attuazione e alla verifica degli obiettivi individuati nel Piano Educativo Individualizzato e negli altri strumenti di progettazione individuale;
 - c) partecipano, ove richiesto, ai Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione, agli incontri di équipe, agli incontri con le famiglie e agli altri momenti di programmazione, coordinamento e verifica;
 - d) comunicano tempestivamente al Responsabile del servizio eventuali criticità o variazioni rilevanti per la corretta esecuzione dell'intervento;
 - e) rispettano le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti presso le sedi di svolgimento delle prestazioni.
4. L'assegnazione del personale, la distribuzione del monte ore e le eventuali variazioni sono definite dal Comune. L'Appaltatore è tenuto ad adeguare tempestivamente la propria organizzazione alle indicazioni ricevute.

3.5 Calendario, orari e rilevazione delle prestazioni

1. Le prestazioni scolastiche sono svolte secondo il calendario e gli orari delle istituzioni frequentate dagli utenti, tenuto conto delle esigenze individuate nei progetti educativi e delle disposizioni impartite dal Comune.
2. Il servizio comunale di prescuola, i servizi relativi ai centri estivi e il servizio di ausiliari sono svolti secondo il calendario, gli orari e la programmazione definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale.
3. Il monte ore assegnato a ciascun servizio o intervento può essere modificato dal Comune in relazione all'effettivo fabbisogno, nel rispetto delle disposizioni del presente Capitolato e della normativa vigente.
4. Le ore effettivamente svolte devono essere registrate mediante il sistema di rilevazione individuato o approvato dall'Amministrazione Comunale e sottoposte alle procedure di verifica e validazione stabilite dalla stessa.
5. L'Appaltatore garantisce la partecipazione del personale agli incontri di programmazione, coordinamento, verifica e monitoraggio previsti dal servizio, nonché alle attività formative poste a suo carico.
6. Le attività di coordinamento, programmazione, verifica, partecipazione ai GLO e agli altri incontri connessi all'esecuzione del servizio si intendono comprese nei corrispettivi contrattuali e non danno luogo al riconoscimento di compensi aggiuntivi.

3.6 Continuità educativa e sostituzioni

1. L'Appaltatore assicura la continuità educativa e relazionale degli interventi, adottando misure organizzative idonee a garantire la stabilità del personale assegnato e a limitare il turn over.
2. Salvo motivate esigenze organizzative o cause non imputabili all'Appaltatore, deve essere assicurata, per quanto possibile, la permanenza del medesimo operatore presso l'utente per l'intero anno scolastico o educativo.
3. In caso di assenza programmata o improvvisa, impedimento o cessazione del rapporto di lavoro, l'Appaltatore provvede alla sostituzione con personale in possesso dei requisiti professionali richiesti per la prestazione da svolgere.
4. Le sostituzioni devono essere effettuate secondo i tempi stabiliti dal presente Capitolato, garantendo il passaggio delle consegne e la trasmissione delle informazioni necessarie alla continuità dell'intervento, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
5. Ogni assenza e relativa sostituzione deve essere comunicata tempestivamente al Comune con le modalità dallo stesso stabilite.
6. Qualora la sostituzione non sia effettuata o non sia garantita nei termini previsti, le ore non eseguite non saranno riconosciute, fatta salva l'applicazione delle penali e degli ulteriori rimedi contrattuali.

Art. 4 – INDIVIDUAZIONE DEGLI UTENTI E PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Noceto individua gli utenti destinatari degli interventi sulla base della programmazione dei servizi, delle esigenze rilevate, degli strumenti di progettazione individuale previsti dalla normativa vigente e delle valutazioni formulate dai competenti servizi scolastici, sociali e sanitari, nel rispetto delle risorse disponibili.
2. Sono destinatari del servizio:
 - a) gli alunni e le alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto e frequentanti scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado, anche ubicate al di fuori del territorio comunale;
 - b) gli iscritti al servizio comunale di prescuola rivolto alle scuole dell'infanzia statali presenti nel territorio comunale, inclusi gli alunni e le alunne con disabilità certificata
 - c) gli iscritti ai centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale, inclusi gli utenti con disabilità certificata
 - d) gli alunni e le alunne con disabilità certificata, residenti nel Comune di Noceto e frequentanti centri estivi organizzati da soggetti terzi.
3. All'inizio di ciascun anno scolastico o educativo, e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, il Comune comunica all'Appaltatore il fabbisogno del servizio, specificando, per quanto possibile:
 - a) gli utenti interessati;

- b) la tipologia di intervento richiesta;
 - c) il monte ore assegnato;
 - d) le sedi e gli orari di svolgimento;
 - e) le eventuali esigenze organizzative o assistenziali rilevanti ai fini dell'esecuzione.
4. La programmazione comunicata dal Comune ha carattere presuntivo e può essere modificata nel corso dell'esecuzione in relazione all'effettivo fabbisogno, alla frequenza degli utenti, agli strumenti di progettazione individuale, alle indicazioni dei servizi competenti e alla programmazione dei servizi comunali.
 5. Il Comune può promuovere incontri di programmazione, coordinamento e verifica con l'Appaltatore, le istituzioni scolastiche, l'Azienda USL, i Servizi Sociali Territoriali, gli enti gestori dei servizi educativi e gli altri soggetti coinvolti, al fine di garantire il raccordo operativo e la corretta attuazione degli interventi.
 6. L'Appaltatore è tenuto ad adeguare tempestivamente l'organizzazione del servizio alle variazioni comunicate dall'Amministrazione Comunale, assicurando la flessibilità necessaria a garantire la continuità e la qualità delle prestazioni.
 7. Le variazioni relative agli utenti, al monte ore, alle sedi, agli orari e alle modalità organizzative non attribuiscono all'Appaltatore alcun diritto a compensi o indennizzi ulteriori rispetto al corrispettivo dovuto per le prestazioni effettivamente richieste, autorizzate ed eseguite, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Capitolato.

Art. 5 NATURA DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente Capitolato costituisce servizio di pubblico interesse ad elevata rilevanza sociale ed educativa ed è finalizzato a garantire il diritto allo studio, l'inclusione scolastica e sociale, lo sviluppo delle autonomie personali e la partecipazione degli utenti ai percorsi scolastici, educativi e ricreativi, con particolare riferimento agli alunni e alle alunne con disabilità residenti nel Comune di Noceto.
2. In ragione della natura e delle finalità delle prestazioni affidate, il servizio deve essere assicurato con continuità, regolarità, qualità e appropriatezza per tutta la durata dell'appalto e non può essere sospeso, interrotto o abbandonato, neppure parzialmente, salvo cause di forza maggiore o altri eventi imprevedibili e non imputabili all'Appaltatore, debitamente documentati.
3. In caso di sospensione, interruzione o abbandono ingiustificato del servizio, totale o parziale, il Comune può adottare i provvedimenti necessari a garantire la continuità delle prestazioni, compresa l'esecuzione in danno dell'Appaltatore, fatta salva l'applicazione delle penali, la risoluzione del contratto nei casi previsti e il risarcimento dell'eventuale maggior danno.
4. In caso di sciopero del personale, l'Appaltatore è tenuto al rispetto della normativa vigente e ad adottare tutte le misure organizzative necessarie a contenere i disagi per gli utenti e a garantire, per quanto possibile, la continuità delle prestazioni.
5. L'Appaltatore deve comunicare tempestivamente al Comune l'indizione di scioperi, assemblee sindacali o altre situazioni che possano incidere sul regolare svolgimento del servizio, indicando le misure organizzative adottate e le prestazioni che potrebbero non essere garantite.
6. Qualora si verificassero situazioni straordinarie o eventi idonei a compromettere la regolare esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve darne immediata comunicazione al Comune e adottare, d'intesa con l'Amministrazione per quanto di competenza, le misure organizzative necessarie a garantire la continuità delle prestazioni e la tutela degli utenti.

Art. 6 DURATA DELL'APPALTO, PROROGA CONTRATTUALE E PROROGA TECNICA

1. La durata dell'appalto è stabilita dal **1° gennaio 2027 al 31 luglio 2029** e comprende:
 - a) la parte residua dell'anno scolastico 2026/2027;
 - b) l'anno scolastico 2027/2028;
 - c) l'anno scolastico 2028/2029;
 - d) i servizi estivi ricompresi nel periodo contrattuale.
2. L'avvio e la conclusione delle prestazioni relative ai singoli anni scolastici ed educativi saranno coordinati con i calendari definiti dalle competenti autorità scolastiche e con la programmazione annuale del servizio comunale di prescuola e dei centri estivi.
3. Qualora, per ragioni connesse allo svolgimento della procedura di gara, il servizio non possa essere avviato entro il 1° gennaio 2027, il termine finale del contratto potrà essere

conseguentemente rideterminato, al fine di garantire una durata complessiva equivalente e lo svolgimento delle prestazioni riferite alle corrispondenti annualità scolastiche e ai relativi servizi estivi.

4. Il Comune di Noceto si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di proroga contrattuale per ulteriori due anni scolastici, ai sensi dell'Art. 120, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023, alle condizioni previste nei documenti di gara e nel contratto.
5. L'opzione di proroga contrattuale è stata considerata ai fini della determinazione del valore stimato dell'appalto ai sensi dell'Art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023.
6. L'esercizio dell'opzione costituisce facoltà esclusiva dell'Amministrazione Comunale e non determina alcun diritto o aspettativa in capo all'Appaltatore fino all'adozione del relativo provvedimento.
7. Qualora ricorrano i presupposti previsti dall'Art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023, il Comune può prorogare il contratto con l'Appaltatore uscente per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente.
8. La proroga di cui al comma precedente può essere disposta esclusivamente in presenza di oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della nuova procedura e qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare un grave danno all'interesse pubblico cui il servizio è destinato.
9. Durante il periodo di proroga tecnica, l'Appaltatore è tenuto a garantire la regolare esecuzione delle prestazioni ai prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto, fatto salvo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle clausole contrattuali in materia di revisione dei prezzi.

Art. 7 PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

1. L'Appaltatore è tenuto a garantire, per tutta la durata del contratto, l'impiego di personale in numero adeguato alle prestazioni richieste, in possesso dei requisiti professionali previsti dal presente Capitolato e idoneo allo svolgimento delle mansioni affidate.
2. Le prestazioni educative e assistenziali devono essere svolte da personale qualificato in possesso:
 - A) Diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) uniti ad esperienza documentata di almeno tre anni nel settore dei servizi socio- assistenziali rivolti ai minori disabili;
 - B) Laurea triennale, specialistica o magistrale ad indirizzo pedagogico, psicologico, in Scienze della Formazione Primaria, in Scienze dell'Educazione e/o titoli equipollenti;
 - C) Diploma o attestato di qualifica di educatore professionale o titolo equipollente.
 - D) di uno dei titoli di studio, delle qualifiche o dei requisiti professionali riconosciuti dalla normativa vigente o dalle relative disposizioni transitorie per lo svolgimento delle funzioni educative oggetto dell'appalto;
 - E) degli eventuali ulteriori titoli riconosciuti equipollenti o equivalenti ai sensi della normativa vigente.
3. L'Appaltatore è tenuto a verificare, prima dell'impiego nel servizio, l'effettiva validità dei titoli e dei requisiti professionali posseduti da ciascun operatore.
4. Il personale educativo deve possedere adeguate conoscenze e competenze in materia di:
 - a) inclusione scolastica e sociale;
 - b) disabilità fisica, psichica, sensoriale e disturbi del neurosviluppo;
 - c) progettazione e attuazione di interventi educativi individualizzati;
 - d) comunicazione e relazione educativa;
 - e) sviluppo delle autonomie personali, relazionali e sociali;
 - f) Piano Educativo Individualizzato, Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione e Progetto individuale;
 - g) collaborazione con famiglie, istituzioni scolastiche, servizi sociali e sanitari;
 - h) tutela dei minori, protezione dei dati personali e sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Il personale in possesso della qualifica di Operatore Socio-Sanitario può essere impiegato esclusivamente per attività compatibili con il relativo profilo professionale e con gli specifici bisogni assistenziali dell'utente. Le funzioni propriamente educative devono essere svolte da personale in possesso dei requisiti professionali previsti dai commi precedenti.
6. Il servizio di ausiliariato presso i centri estivi comunali deve essere svolto da personale adeguatamente formato, inquadrato in un profilo professionale coerente con le mansioni affidate e idoneo a svolgere le attività di supporto organizzativo, riordino, pulizia e igienizzazione previste dal presente Capitolato.

7. Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore deve trasmettere al Comune:
 - a) l'elenco nominativo del personale che intende impiegare;
 - b) la relativa qualifica e il profilo professionale;
 - c) i titoli di studio e professionali posseduti;
 - d) i curricula professionali;
 - e) l'indicazione delle mansioni e delle prestazioni alle quali ciascun operatore sarà assegnato;
 - f) ogni ulteriore documentazione richiesta dal Comune ai fini della verifica dei requisiti.
8. La medesima documentazione deve essere trasmessa prima dell'impiego di nuovi operatori o in occasione di qualsiasi variazione del personale assegnato al servizio. Il Comune può richiedere chiarimenti, integrazioni documentali o la sostituzione del personale privo dei requisiti richiesti.
9. L'Appaltatore garantisce il rispetto dell'Art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, provvedendo all'acquisizione del certificato del casellario giudiziale per il personale destinato ad attività professionali o volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori.
10. Il personale impiegato è tenuto:
 - a) a mantenere un comportamento corretto, professionale e rispettoso nei confronti degli utenti, delle famiglie, del personale scolastico e degli altri soggetti coinvolti;
 - b) a rispettare le disposizioni organizzative, i regolamenti interni e le procedure di sicurezza vigenti presso le sedi di svolgimento del servizio;
 - c) a mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività;
 - d) a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali, tutela dei minori, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) a partecipare alle attività di formazione, aggiornamento e coordinamento previste dal presente Capitolo;
 - f) a utilizzare con cura i locali, gli arredi, le attrezzature e i materiali messi a disposizione.
11. Il personale impiegato opera alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità organizzativa, gestionale e disciplinare dell'Appaltatore, senza che possa instaurarsi alcun rapporto di lavoro o vincolo di subordinazione con il Comune di Noceto.
12. L'Appaltatore è responsabile della condotta professionale e della corretta esecuzione delle prestazioni da parte del personale impiegato ed è tenuto ad adottare tempestivamente le misure necessarie in presenza di comportamenti inadeguati, violazioni degli obblighi contrattuali o situazioni di incompatibilità con le funzioni affidate.
13. La continuità educativa, la stabilità degli operatori e le modalità di sostituzione del personale sono disciplinate dall'Art. 3.6 del presente Capitolo.

Art. 8 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Prima dell'avvio delle prestazioni, l'Appaltatore individua un Responsabile del servizio, con funzioni di coordinamento tecnico, organizzativo e gestionale dell'intero appalto, che costituisce il referente unico dell'Appaltatore nei rapporti con il Comune di Noceto.
2. Il Responsabile del servizio deve essere individuato, di norma, al di fuori del personale impiegato nelle attività educative dirette con gli utenti, in modo da garantire l'effettivo e continuativo svolgimento delle funzioni di coordinamento. Eventuali attività dirette potranno essere svolte soltanto in via eccezionale e senza pregiudizio per le funzioni previste dal presente articolo.
3. Il Responsabile del servizio deve essere in possesso:
 - a) di laurea triennale, magistrale o di titolo universitario del previgente ordinamento in ambito pedagogico, educativo, psicologico, sociale o socio-sanitario, ovvero di altro titolo universitario coerente con le funzioni affidate;
 - b) di un'esperienza professionale documentata di almeno tre anni nel coordinamento o nella gestione di servizi educativi, socio-educativi o socio-assistenziali rivolti a minori o persone con disabilità, con particolare riferimento ai servizi di inclusione scolastica.
4. Il Responsabile del servizio provvede, in particolare, a:
 - a) programmare, organizzare e coordinare il personale impiegato nelle diverse prestazioni;
 - b) garantire la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolo, dal contratto e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara;
 - c) assicurare il costante raccordo operativo con il Comune, le istituzioni scolastiche, le famiglie, l'Azienda USL, i Servizi Sociali Territoriali e gli altri soggetti coinvolti;
 - d) curare l'assegnazione degli operatori e garantire, per quanto possibile, la continuità educativa e la stabilità del personale;

- e) organizzare e coordinare le sostituzioni del personale assente;
 - f) gestire tempestivamente le criticità organizzative e le situazioni urgenti connesse all'esecuzione del servizio;
 - g) partecipare agli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica promossi dall'Amministrazione Comunale;
 - h) collaborare, per quanto di competenza dell'Appaltatore, all'attuazione e alla verifica dei Piani Educativi Individualizzati, dei Progetti individuali e degli altri strumenti di progettazione educativa;
 - i) curare la raccolta, la verifica e la trasmissione della documentazione, della rendicontazione e della reportistica richiesta dal Comune;
 - j) verificare il rispetto degli standard qualitativi previsti dal Capitolato e degli impegni assunti con l'offerta tecnica;
 - k) informare tempestivamente il Comune in merito a disservizi, assenze non coperte, variazioni del personale e ulteriori circostanze rilevanti per la regolare esecuzione delle prestazioni.
5. Il Responsabile del servizio partecipa, ove richiesto dal Comune o dagli altri soggetti competenti, agli incontri con i dirigenti e il personale delle istituzioni scolastiche, ai Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione, ai tavoli tecnici e agli ulteriori momenti di coordinamento e verifica degli interventi.
 6. L'Appaltatore deve garantire la reperibilità telefonica e telematica del Responsabile del servizio nei giorni e negli orari di svolgimento delle prestazioni, nonché la sua tempestiva disponibilità in presenza di situazioni urgenti o di problematiche organizzative.
 7. Prima dell'avvio delle prestazioni, l'Appaltatore comunica al Comune il nominativo, i recapiti e la documentazione comprovante il possesso dei requisiti del Responsabile del servizio.
 8. In caso di assenza o impedimento, l'Appaltatore deve garantire la presenza di un sostituto in possesso di requisiti professionali equivalenti, assicurando la continuità delle funzioni di coordinamento e di raccordo.
 9. La sostituzione definitiva del Responsabile del servizio deve essere preventivamente comunicata e motivata al Comune. Il nuovo Responsabile deve possedere i requisiti previsti dal presente articolo e non può determinare una riduzione della qualità organizzativa dichiarata nell'offerta tecnica.

Art. 9 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'Appaltatore garantisce che tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio possieda competenze adeguate alle mansioni affidate e partecipi a percorsi di formazione, aggiornamento e supervisione professionale finalizzati a mantenere elevati standard qualitativi delle prestazioni.
2. L'Appaltatore predispone annualmente un Piano formativo rivolto al personale impiegato nel servizio e al personale destinato alle sostituzioni, coerente con:
 - a) le caratteristiche e le finalità dell'appalto;
 - b) i bisogni formativi rilevati;
 - c) le diverse figure professionali impiegate;
 - d) gli impegni assunti nell'offerta tecnica;
 - e) le eventuali indicazioni formulate dall'Amministrazione Comunale.
3. Il Piano formativo deve indicare almeno:
 - a) gli obiettivi formativi;
 - b) i contenuti e le metodologie;
 - c) i destinatari;
 - d) il numero di ore previsto;
 - e) il calendario indicativo delle attività;
 - f) le qualifiche dei formatori;
 - g) le modalità di verifica della partecipazione e dell'efficacia della formazione.
4. Il Piano formativo può riguardare, a titolo esemplificativo:
 - a) inclusione scolastica e normativa di settore;
 - b) disabilità fisiche, psichiche e sensoriali e disturbi del neurosviluppo;
 - c) disturbo dello spettro autistico;
 - d) gestione delle problematiche comportamentali;
 - e) comunicazione aumentativa e alternativa;
 - f) progettazione educativa individualizzata, Piano Educativo Individualizzato, Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione e Progetto individuale;

- g) sviluppo delle autonomie personali, comunicative, relazionali e sociali;
 - h) lavoro di rete con famiglie, istituzioni scolastiche, servizi sociali e sanitari;
 - i) tutela dei minori e prevenzione delle situazioni di rischio;
 - j) protezione dei dati personali e obblighi di riservatezza;
 - k) primo soccorso, gestione delle emergenze e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - l) tecnologie assistive e strumenti per l'inclusione;
 - m) organizzazione, monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi educativi.
5. L'Appaltatore assicura a ciascun operatore educativo un monte minimo di formazione e aggiornamento professionale pari ad almeno 8 ore annue, aggiuntive rispetto alla formazione obbligatoria prevista dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
 6. Per il personale ausiliario, il Piano formativo deve prevedere contenuti coerenti con le mansioni svolte, con particolare riferimento a:
 - a) pulizia e igienizzazione degli ambienti;
 - b) corretto utilizzo di prodotti, materiali e attrezzature;
 - c) prevenzione dei rischi e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) procedure organizzative e di emergenza;
 - e) tutela e sicurezza dei minori presenti nelle strutture.
 7. L'Appaltatore garantisce adeguate attività di supervisione educativa e professionale del personale, finalizzate all'analisi delle criticità, al sostegno degli operatori, al confronto sui casi e al miglioramento della qualità degli interventi. Le modalità di supervisione sono definite nel Piano formativo e nell'offerta tecnica.
 8. Il Piano formativo deve essere trasmesso al Comune entro trenta giorni dall'avvio del servizio e, per gli anni successivi, entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico.
 9. L'Appaltatore documenta l'effettiva realizzazione delle attività formative e di supervisione mediante programmi, registri delle presenze, attestati, verbali o altra idonea documentazione, da trasmettere o esibire su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
 10. Gli impegni relativi alla formazione e alla supervisione assunti nell'offerta tecnica costituiscono obbligazioni contrattuali e devono essere rispettati per tutta la durata dell'appalto, salvo modifiche migliorative preventivamente concordate con il Comune.
 11. Il Comune può richiedere la partecipazione del personale a specifiche attività formative, informative o di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione Comunale, dall'Azienda USL, dalle istituzioni scolastiche o da altri enti pubblici competenti, compatibilmente con le esigenze del servizio.
 12. Tutte le attività previste dal presente articolo, compresa la partecipazione del personale, si intendono comprese negli oneri organizzativi e nei corrispettivi contrattuali e non comportano compensi aggiuntivi a carico del Comune.

Art. 10 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore è tenuto a eseguire il servizio nel pieno rispetto del presente Capitolato, del contratto, dell'offerta tecnica presentata in sede di gara e della normativa europea, nazionale e regionale vigente e sopravvenuta applicabile alle prestazioni oggetto dell'affidamento.
2. L'Appaltatore si obbliga, in particolare, a:
 - a) garantire la regolare, completa e continuativa esecuzione del servizio per tutta la durata del contratto;
 - b) assicurare un'organizzazione tecnica e gestionale adeguata alla natura, all'articolazione e alle finalità delle prestazioni affidate;
 - c) impiegare personale in numero sufficiente e in possesso dei requisiti professionali previsti dal presente Capitolato;
 - d) garantire la continuità educativa e assistenziale degli interventi e provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale assente, impedito o ritenuto non idoneo;
 - e) adeguare tempestivamente l'organizzazione del servizio alle variazioni del fabbisogno, del monte ore, degli utenti, delle sedi e degli orari comunicate dall'Amministrazione Comunale;
 - f) collaborare con il Comune, le istituzioni scolastiche, le famiglie, l'Azienda USL, i Servizi Sociali Territoriali e gli altri soggetti coinvolti nei percorsi educativi degli utenti;
 - g) assicurare la partecipazione del personale agli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica e, ove richiesta, ai Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione e agli altri momenti di confronto previsti dal servizio;
 - h) garantire il coordinamento tecnico, organizzativo e gestionale del servizio attraverso il

- Responsabile individuato ai sensi dell'Art. 8;
- i) assicurare la reperibilità del Responsabile del servizio nei giorni e negli orari di svolgimento delle prestazioni e il suo tempestivo intervento in presenza di criticità o situazioni urgenti;
 - j) predisporre, aggiornare, conservare e trasmettere la documentazione, i registri, la rendicontazione, la reportistica e le informazioni richieste dal Comune;
 - k) registrare correttamente le ore e le prestazioni effettuate mediante i sistemi individuati o approvati dall'Amministrazione Comunale;
 - l) comunicare tempestivamente al Comune assenze, sostituzioni, disservizi, incidenti, infortuni, situazioni di rischio e ogni altro evento rilevante per la regolare esecuzione del servizio o per la tutela degli utenti;
 - m) consentire e agevolare l'esercizio delle attività di direzione, vigilanza, controllo e monitoraggio svolte dal Comune;
 - n) rispettare gli obblighi di riservatezza, segreto professionale e protezione dei dati personali relativi alle informazioni acquisite nello svolgimento del servizio;
 - o) garantire il rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e fornire al personale i dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari;
 - p) garantire, nello svolgimento del servizio di ausiliariato, il corretto impiego di prodotti, materiali e attrezzature, nel rispetto delle relative istruzioni d'uso e delle disposizioni in materia di sicurezza;
 - q) utilizzare con diligenza i locali, gli arredi, gli impianti, le attrezzature e i materiali messi a disposizione per lo svolgimento del servizio;
 - r) garantire la formazione, l'aggiornamento e la supervisione del personale secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica;
 - s) rispettare integralmente gli impegni organizzativi, qualitativi, gestionali e migliorativi assunti con l'offerta tecnica, che costituiscono obbligazioni contrattuali;
 - t) adottare ogni ulteriore misura necessaria alla corretta, sicura e regolare esecuzione delle prestazioni.
3. L'Appaltatore è tenuto ad applicare al personale impiegato il contratto collettivo nazionale di lavoro indicato in sede di offerta e ad adempiere integralmente a tutti gli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, fiscali e di tutela del lavoro previsti dalla normativa vigente.
 4. Il contratto collettivo individuato dalla Stazione Appaltante quale riferimento per il presente affidamento è il CCNL Cooperative sociali – codice CNEL T151. L'operatore economico può indicare un differente contratto collettivo, purché garantisca ai lavoratori tutele economiche e normative equivalenti, secondo quanto previsto dall'Art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e dai documenti di gara.
 5. Restano a totale carico dell'Appaltatore tutti gli oneri necessari alla corretta esecuzione del servizio, compresi quelli relativi:
 - a) al personale e alle relative sostituzioni;
 - b) al coordinamento, alla supervisione, alla programmazione e alla gestione del servizio;
 - c) alla formazione e all'aggiornamento professionale;
 - d) agli spostamenti e alle trasferte del personale;
 - e) alle coperture assicurative;
 - f) ai dispositivi di protezione individuale;
 - g) ai prodotti, materiali e attrezzature eventualmente necessari per il servizio di ausiliariato, salvo quanto diversamente stabilito dall'Amministrazione Comunale;
 - h) alla predisposizione della documentazione e della rendicontazione richiesta.
 6. L'Appaltatore è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei minori, inclusione scolastica e sociale, protezione dei dati personali, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, contrasto alle discriminazioni e pari opportunità, nonché di ogni altra disposizione applicabile alle prestazioni affidate.
 7. L'Appaltatore e il personale impiegato sono tenuti a osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Noceto.
 8. Gli obblighi previsti dal presente articolo si applicano anche agli eventuali subappaltatori e subcontraenti, per quanto riferibili alle prestazioni da essi eseguite, ferma restando la responsabilità dell'Appaltatore nei confronti del Comune.
 9. L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali, l'esecuzione in danno e, nei casi previsti, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 11 CLAUSOLA SOCIALE E CONTINUITÀ OCCUPAZIONALE

1. Il presente appalto è qualificato ad alta intensità di manodopera e, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato e la continuità educativa e assistenziale del servizio, trova applicazione la clausola sociale prevista dall'Art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, secondo le modalità stabilite nei documenti di gara e nel presente articolo.
2. L'Appaltatore è tenuto ad applicare la clausola sociale, favorendo il riassorbimento del personale già impiegato dal precedente affidatario nell'esecuzione del servizio, compatibilmente con:
 - a) l'organizzazione aziendale dell'Appaltatore;
 - b) il fabbisogno effettivo di personale necessario all'esecuzione del nuovo contratto;
 - c) i profili professionali, i titoli e le qualifiche richiesti dal presente Capitolato;
 - d) il monte ore e l'articolazione delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
 - e) le disposizioni legislative e contrattuali applicabili;
 - f) la libertà di iniziativa economica e l'autonomia organizzativa dell'impresa.
3. L'applicazione della clausola sociale non comporta un obbligo automatico e generalizzato di assunzione di tutto il personale impiegato dal precedente affidatario, ma deve essere attuata mediante un concreto contemperamento tra la tutela della stabilità occupazionale e le esigenze organizzative e produttive dell'Appaltatore.
4. Nei documenti di gara è messo a disposizione l'elenco del personale impiegato dal precedente affidatario, riportante, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, le informazioni necessarie alla formulazione dell'offerta e alla predisposizione del piano di assorbimento.
5. L'operatore economico presenta, nell'ambito dell'offerta tecnica, un piano di assorbimento nel quale illustra:
 - a) il numero e i profili professionali del personale che prevede di impiegare;
 - b) le modalità di attuazione della clausola sociale;
 - c) il personale del precedente affidatario che prevede di assorbire, con indicazione dei relativi profili e dell'articolazione oraria;
 - d) le eventuali unità di personale che non prevede di assorbire e le relative motivazioni organizzative, professionali o tecnico-produttive;
 - e) le modalità e i tempi del subentro;
 - f) le misure previste per garantire il passaggio delle consegne e la continuità educativa e assistenziale degli utenti.
6. Il piano di assorbimento presentato in sede di gara costituisce impegno contrattuale dell'Appaltatore, nei limiti della compatibilità con l'organizzazione aziendale, con l'effettivo fabbisogno del servizio e con le eventuali variazioni intervenute rispetto ai dati resi disponibili dalla Stazione Appaltante.
7. Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore trasmette al Comune l'elenco del personale effettivamente impiegato, con l'indicazione:
 - a) del personale proveniente dal precedente affidatario;
 - b) dei relativi profili professionali e monte ore;
 - c) delle eventuali variazioni rispetto al piano presentato in sede di gara;
 - d) delle motivazioni delle variazioni intervenute.
8. L'Appaltatore è tenuto ad avviare tempestivamente le necessarie interlocuzioni con il precedente affidatario e con il personale interessato, nel rispetto delle procedure previste dal contratto collettivo applicabile, al fine di consentire il regolare subentro alla data stabilita dal Comune.
9. Al fine di tutelare la continuità educativa e relazionale degli utenti, l'Appaltatore adotta, per quanto possibile, misure organizzative idonee a favorire la permanenza degli operatori già assegnati agli alunni assistiti, tenendo conto dei requisiti professionali posseduti, delle esigenze degli utenti e dell'organizzazione complessiva del servizio.
10. L'Appaltatore deve fornire, su richiesta del Comune, ogni informazione e documentazione utile a verificare l'attuazione della clausola sociale, il rispetto del piano di assorbimento e le misure adottate a tutela della continuità occupazionale ed educativa.
11. Eventuali scostamenti ingiustificati rispetto al piano di assorbimento e agli impegni assunti in sede di offerta costituiscono inadempimento contrattuale e possono comportare l'applicazione delle misure previste dal presente Capitolato, nel rispetto della normativa vigente e dell'autonomia organizzativa dell'impresa.

Art. 12 RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'Appaltatore assume ogni responsabilità derivante dall'organizzazione e dall'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto ed è responsabile dei danni arrecati al Comune, agli utenti, alle istituzioni scolastiche, ai gestori delle strutture e a terzi per fatto proprio o del personale, dei collaboratori e degli altri soggetti dei quali si avvale.
2. Restano integralmente a carico dell'Appaltatore tutti gli obblighi e gli oneri relativi al personale impiegato, compresi quelli retributivi, contributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e antinfortunistici, senza che possa configurarsi alcuna responsabilità del Comune per i rapporti intercorrenti tra l'Appaltatore e il personale medesimo.
3. L'Appaltatore è tenuto a stipulare e mantenere efficaci, per tutta la durata del contratto e delle eventuali proroghe contrattuali, proroghe tecniche o modifiche, idonee coperture assicurative per i rischi connessi all'esecuzione di tutte le prestazioni affidate.
4. Prima della stipulazione del contratto e, comunque, prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore deve trasmettere al Comune copia delle polizze assicurative e delle quietanze attestanti il pagamento dei relativi premi. La medesima documentazione deve essere trasmessa in occasione di ogni proroga, rinnovo, integrazione o sostituzione delle coperture assicurative.
5. L'Appaltatore deve essere in possesso di una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, RCT/RCO, valida per tutte le attività oggetto dell'appalto, comprese quelle svolte:
 - a) presso istituzioni scolastiche, strutture comunali e altre sedi educative;
 - b) nell'ambito del servizio comunale di prescuola;
 - c) presso i centri estivi comunali e i centri estivi organizzati da soggetti terzi;
 - d) durante uscite didattiche, visite di istruzione, esami e ulteriori iniziative autorizzate;
 - e) nello svolgimento del servizio di ausiliariato, comprese le attività di pulizia, riordino e igienizzazione.
6. La polizza RCT/RCO deve prevedere almeno i seguenti massimali:
 - **Responsabilità civile verso terzi – RCT:**
 - a) € 5.000.000,00 per ogni sinistro;
 - b) € 2.500.000,00 per ogni persona;
 - c) € 2.500.000,00 per danni a cose.
 - **Responsabilità civile verso prestatori di lavoro – RCO:**
 - a) € 3.000.000,00 per ogni sinistro;
 - b) € 1.500.000,00 per ogni prestatore di lavoro infortunato.
7. La copertura assicurativa deve comprendere almeno:
 - a) la responsabilità civile dell'Appaltatore per danni cagionati da dipendenti, collaboratori, tirocinanti, volontari, subappaltatori e altri soggetti dei quali si avvalga nell'esecuzione del servizio;
 - b) la responsabilità personale degli operatori impiegati;
 - c) i danni arrecati agli utenti, compresi i minori e le persone con disabilità;
 - d) i danni arrecati a persone, beni, locali, impianti, arredi, attrezzature e materiali utilizzati per lo svolgimento delle prestazioni;
 - e) i danni derivanti dalle attività educative, assistenziali, organizzative e ausiliarie oggetto dell'appalto;
 - f) i danni derivanti dall'utilizzo di prodotti, materiali e attrezzature impiegati nel servizio di ausiliariato;
 - g) la responsabilità derivante dalla conduzione e dall'utilizzo dei locali e degli spazi nei quali si svolge il servizio;
 - h) la responsabilità derivante dalla partecipazione degli utenti alle uscite e alle iniziative autorizzate.
8. La polizza deve prevedere che il Comune di Noceto sia considerato terzo ai fini della copertura assicurativa e, ove consentito dalle condizioni contrattuali e dalla normativa applicabile, la rinuncia dell'assicuratore all'azione di rivalsa nei confronti del Comune, dei suoi amministratori e dipendenti, salvo il caso di dolo.
9. Eventuali franchigie, scoperti, esclusioni o limitazioni della copertura restano integralmente a carico dell'Appaltatore e non possono essere opposti al Comune o ai soggetti danneggiati.
10. Qualora i danni provocati eccedano i massimali assicurati o non risultino coperti, in tutto o in parte, dalle polizze stipulate, l'Appaltatore ne risponde direttamente e integralmente.

11. L'Appaltatore deve garantire la continuità delle coperture assicurative e provvedere al tempestivo pagamento dei premi. L'inefficacia, la sospensione o la cessazione delle polizze, per qualsiasi causa, non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità derivanti dall'esecuzione del contratto.
12. L'Appaltatore deve comunicare immediatamente al Comune ogni sinistro, evento dannoso o richiesta di risarcimento connessi all'esecuzione del servizio, fornendo la documentazione e le informazioni necessarie alla relativa gestione.
13. La stipulazione delle polizze non limita né riduce le responsabilità dell'Appaltatore derivanti dal contratto, dal presente Capitolato e dalla normativa vigente.
14. Il Comune può richiedere in qualsiasi momento la documentazione attestante la validità e l'adequazione delle coperture e la regolarità del pagamento dei premi. Qualora le polizze risultino insufficienti, difformi o non più efficaci, l'Appaltatore deve provvedere alla loro integrazione o sostituzione entro il termine assegnato dal Comune.

Art. 13 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto sono riconosciuti all'Appaltatore:
 - a) un corrispettivo orario per le prestazioni educative e assistenziali;
 - b) un corrispettivo orario per le prestazioni di ausiliariato;
 - c) gli oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, nella misura prevista dai documenti di gara e non soggetti a ribasso.
2. I corrispettivi orari sono quelli risultanti dall'offerta economica e dal contratto e sono determinati mediante applicazione del ribasso offerto alle componenti assoggettate a ribasso, nel rispetto della separata indicazione e dello scorporo dei costi della manodopera previsti dall'Art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023.
3. I corrispettivi si intendono remunerativi di tutte le prestazioni, gli oneri, i costi diretti e indiretti, le spese generali e l'utile d'impresa necessari alla completa e regolare esecuzione del servizio e comprendono, a titolo esemplificativo:
 - a) il costo del personale impiegato e delle relative sostituzioni;
 - b) le attività di coordinamento e supervisione;
 - c) le attività di programmazione educativa, monitoraggio e verifica;
 - d) la partecipazione ai GLO, agli incontri di équipe e agli altri momenti di programmazione e confronto previsti dal servizio;
 - e) la formazione e l'aggiornamento professionale del personale;
 - f) la predisposizione della documentazione, della rendicontazione e della reportistica;
 - g) gli spostamenti e le trasferte necessari allo svolgimento del servizio;
 - h) i prodotti, i materiali, le attrezzature e i dispositivi necessari allo svolgimento del servizio di ausiliariato, salvo quanto diversamente stabilito dall'Amministrazione Comunale;
 - i) ogni altro onere necessario alla corretta esecuzione delle prestazioni e all'adempimento degli obblighi previsti dal Capitolato, dal contratto e dall'offerta tecnica.
4. Nessun ulteriore compenso, rimborso o indennità è dovuto all'Appaltatore, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente, dal presente Capitolato o dagli altri documenti contrattuali.
5. Il corrispettivo è liquidato sulla base delle ore effettivamente richieste, autorizzate, regolarmente eseguite e validate dall'Amministrazione Comunale. Le ore non eseguite, non correttamente registrate o non autorizzate non possono essere fatturate.
6. L'Appaltatore trasmette mensilmente al Comune una rendicontazione delle prestazioni svolte, contenente almeno:
 - a) il periodo di riferimento;
 - b) la tipologia di servizio prestato;
 - c) il nominativo dell'operatore impiegato;
 - d) la sede di svolgimento;
 - e) i giorni, gli orari e il numero delle ore effettuate;
 - f) le eventuali assenze e sostituzioni;
 - g) ogni ulteriore informazione richiesta dall'Amministrazione Comunale.
7. La rendicontazione deve distinguere le ore relative:
 - a) al sostegno scolastico e all'assistenza educativa;
 - b) al servizio comunale di prescuola;
 - c) ai centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - d) ai centri estivi organizzati da soggetti terzi;

- e) al servizio di ausiliario.
8. L'Appaltatore emette fattura elettronica con cadenza mensile posticipata, successivamente alla verifica e alla validazione della rendicontazione da parte del Comune. La fattura deve riportare il CIG, il Codice univoco dell'ufficio, il periodo di riferimento, la tipologia e il numero delle ore fatturate, i corrispettivi applicati e gli ulteriori elementi richiesti dalla normativa o dall'Amministrazione Comunale.
 9. Il pagamento è effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica regolare, previa verifica:
 - a) della corretta esecuzione delle prestazioni;
 - b) della corrispondenza tra fattura e rendicontazione validata;
 - c) della regolarità contributiva dell'Appaltatore;
 - d) della completezza della documentazione richiesta;
 - e) dell'adempimento degli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.
 10. Qualora la fattura o la documentazione allegata risultino irregolari, incomplete o non corrispondenti alle prestazioni validate, il Comune ne dà comunicazione all'Appaltatore. Il termine di pagamento decorre nuovamente dalla ricezione della fattura o della documentazione corretta, secondo la normativa vigente.
 11. Dai corrispettivi dovuti possono essere detratti:
 - a) le penali applicate ai sensi del presente Capitolato;
 - b) gli importi relativi a prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite;
 - c) le spese sostenute dal Comune per l'esecuzione in danno;
 - d) gli ulteriori crediti dell'Amministrazione derivanti dall'esecuzione del contratto.
 12. Il ritardato pagamento delle fatture non autorizza l'Appaltatore a sospendere, interrompere o ridurre unilateralmente il servizio.
 13. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata la ritenuta dello 0,50 per cento prevista dall'Art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023. Le ritenute sono svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o della verifica di conformità e previa acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva.
 14. L'IVA è corrisposta secondo il meccanismo della scissione dei pagamenti, ove applicabile.
 15. L'anticipazione del prezzo è disciplinata dall'Art. 125 del D.Lgs. n. 36/2023. Per il presente contratto pluriennale di servizi, l'anticipazione è calcolata sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile individuata nel cronoprogramma dei pagamenti ed è subordinata alla costituzione della garanzia fideiussoria prevista dalla medesima disposizione.

ART. 14 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'Art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.
2. A tal fine, l'Appaltatore è tenuto a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e a comunicare al Comune di Noceto gli estremi identificativi dei conti utilizzati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sugli stessi, entro i termini previsti dalla normativa vigente, comunicando tempestivamente ogni successiva variazione.
3. Tutte le transazioni finanziarie relative al presente contratto devono essere effettuate mediante strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni e devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove previsto, il Codice Unico di Progetto (CUP).
4. L'Appaltatore si impegna a inserire nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese interessate all'esecuzione del contratto apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010.
5. L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte della propria controparte è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune di Noceto e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
6. Il mancato utilizzo di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'Art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010, fatto salvo ogni ulteriore effetto previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 – REVISIONE DEI PREZZI

1. Ai sensi dell'Art. 60 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinino, in aumento o in diminuzione, una variazione del costo del servizio superiore al 5 per cento, si procede alla revisione dei prezzi nella misura dell'80 per cento del valore della variazione stessa, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire.
2. La variazione dei prezzi è determinata secondo le modalità previste dall'Art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'Allegato II.2-bis al medesimo decreto.
3. Tenuto conto del CPV principale dell'appalto 85311200-4 – Servizi di assistenza sociale per persone con disabilità, è assunto quale riferimento, per migliore approssimazione, il codice CPV 85312000-9 – Servizi di assistenza sociale senza alloggio, previsto dalla Tabella D.2 dell'Allegato II.2-bis.
4. Ai fini del calcolo della variazione è utilizzato un indice sintetico composto dai seguenti indici e relative ponderazioni:
 - a) indice IR, relativo alle retribuzioni contrattuali orarie, con ponderazione pari all'85 per cento;
 - b) indice CP, relativo ai prezzi al consumo, con ponderazione pari al 15 per cento.
5. La verifica della variazione dei prezzi è effettuata con periodicità annuale, secondo le modalità e con riferimento ai periodi individuati dall'Allegato II.2-bis al D.Lgs. n. 36/2023.
6. La revisione dei prezzi si applica esclusivamente alle prestazioni ancora da eseguire nel periodo interessato dalla variazione e non produce effetti sulle prestazioni già contabilizzate e liquidate.
7. L'Appaltatore è tenuto a fornire al Comune, su richiesta, la documentazione e le informazioni necessarie all'istruttoria. Resta ferma la verifica d'ufficio da parte dell'Amministrazione Comunale dell'andamento degli indici applicabili.
8. L'aggiornamento dei corrispettivi è riconosciuto a seguito della verifica dei presupposti previsti dalla normativa vigente e dell'adozione del relativo provvedimento da parte dell'Amministrazione Comunale.
9. In caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 3, 4 e 5 dell'Allegato I.3., il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'articolo I, commi 1 e 2 del predetto Allegato.
10. Nei contratti di subappalto e nei subcontratti soggetti a comunicazione alla Stazione Appaltante devono essere inserite clausole di revisione dei prezzi coerenti con la disciplina prevista dal presente articolo e dall'Allegato II.2-bis al D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 16 – MODIFICHE DEL CONTRATTO E QUINTO D'OBBLIGO

1. Il contratto può essere modificato durante il periodo di efficacia nei casi e con le modalità previste dall'Art. 120 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e dalle altre disposizioni normative vigenti applicabili.
2. Il Comune si riserva la facoltà di disporre variazioni delle prestazioni contrattuali conseguenti a:
 - a) modifiche del numero degli utenti aventi diritto al servizio;
 - b) variazioni dei bisogni assistenziali ed educativi risultanti dai Piani Educativi Individualizzati, dai Progetti individuali di cui all'Art. 14 della Legge n. 328/2000 o dalle indicazioni delle competenti autorità scolastiche, sociali e sanitarie;
 - c) attivazione, modifica, riduzione o cessazione del servizio comunale di prescuola, dei centri estivi comunali, del servizio di ausiliari e degli interventi di assistenza educativa presso centri estivi organizzati da soggetti terzi;
 - d) sopravvenute esigenze organizzative o normative;
 - e) altre circostanze riconducibili alle fattispecie previste dall'Art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.
3. Le variazioni del numero degli utenti, delle ore, delle sedi, degli orari e dell'articolazione delle prestazioni, nei limiti delle quantità e delle condizioni previste dai documenti di gara, non comportano il diritto dell'Appaltatore alla corresponsione dell'intero importo stimato, essendo dovuti esclusivamente i corrispettivi relativi alle prestazioni effettivamente richieste, autorizzate ed eseguite.
4. Ai sensi dell'Art. 120, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, il Comune può imporre all'Appaltatore l'esecuzione delle prestazioni alle condizioni originariamente previste e applicando i prezzi contrattuali.
5. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto né pretendere

indennizzi, compensi aggiuntivi o modifiche delle condizioni economiche diverse da quelle derivanti dall'applicazione dei prezzi contrattuali.

6. La facoltà di variazione entro il quinto d'obbligo è prevista con riferimento alla durata iniziale e all'eventuale periodo di proroga contrattuale. Ai fini della determinazione del valore massimo stimato dell'appalto, il relativo importo è stato calcolato sul valore complessivo della durata iniziale e dell'opzione di proroga contrattuale, secondo quanto indicato nel Progetto di servizio e nei documenti di gara.
7. Le prestazioni aggiuntive eventualmente richieste nell'ambito del quinto d'obbligo devono essere omogenee e coerenti con l'oggetto dell'appalto e con i profili professionali e i prezzi unitari previsti dal contratto.
8. Le modifiche contrattuali sono disposte con le modalità e gli atti previsti dalla normativa vigente e devono essere preventivamente autorizzate dal Comune, salvo i casi di urgenza espressamente disciplinati dalla legge.

Art. 17 – GARANZIA DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'Art. 117 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, l'Appaltatore, prima della stipulazione del contratto, è tenuto a costituire a favore del Comune di Noceto una garanzia definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.
2. La garanzia definitiva deve essere prestata nella misura, nelle forme e secondo le modalità previste dagli artt. 106 e 117 del D.Lgs. n. 36/2023 e deve essere conforme agli schemi tipo vigenti.
3. La garanzia deve permanere efficace per tutta la durata del contratto, comprese le eventuali proroghe e modifiche contrattuali, ed essere adeguata qualora intervengano variazioni dell'importo garantito.
4. Qualora la garanzia venga escussa, anche parzialmente, l'Appaltatore è tenuto a reintegrarla entro il termine assegnato dal Comune. In caso di mancato reintegro, il Comune può provvedere mediante trattenuta sui corrispettivi dovuti, fatto salvo ogni ulteriore rimedio previsto dalla normativa e dal contratto.
5. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'Art. 106, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente.
6. Lo svincolo della garanzia avviene secondo le modalità e i termini previsti dall'Art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.
7. La mancata costituzione della garanzia definitiva comporta la decadenza dall'affidamento e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Art. 18 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il subappalto è ammesso nei limiti, alle condizioni e secondo le modalità previste dall'Art. 119 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. L'affidamento in subappalto è subordinato alla preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante, ove prevista dalla normativa vigente, e al rispetto delle condizioni indicate nei documenti di gara e nel contratto.
3. L'Appaltatore deve indicare in sede di offerta le prestazioni o le parti di prestazioni che intende eventualmente subappaltare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti del Comune della corretta e integrale esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche per le attività affidate in subappalto, ferme restando le responsabilità previste dall'Art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.
5. Il subappaltatore è tenuto a garantire, per le prestazioni affidate, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dal presente Capitolato e dal contratto, con particolare riferimento ai requisiti professionali del personale, alla tutela dei lavoratori, alla sicurezza, alla riservatezza, alla protezione dei dati personali e alla tracciabilità dei flussi finanziari.
6. L'Appaltatore è tenuto a trasmettere al Comune la documentazione relativa al subappalto nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
7. È vietata la cessione del contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'Art. 120, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 36/2023 e dalle ulteriori disposizioni vigenti in materia di modificazioni soggettive dell'operatore economico.
8. La violazione delle disposizioni in materia di subappalto o la cessione del contratto in assenza dei

presupposti previsti dalla legge costituiscono grave inadempimento contrattuale e possono comportare la risoluzione del contratto, l'escussione della garanzia definitiva e il risarcimento dell'eventuale danno subito dal Comune.

Art. 19 – VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Noceto, tramite il RUP, il Direttore dell'esecuzione e i competenti uffici comunali, esercita le funzioni di vigilanza, controllo e monitoraggio sulla corretta esecuzione del servizio.
2. Le verifiche possono riguardare, in particolare:
 - a) la conformità delle prestazioni al contratto, al presente Capitolato e all'offerta tecnica;
 - b) la continuità e la qualità degli interventi educativi e assistenziali;
 - c) la regolarità del personale impiegato e delle relative sostituzioni;
 - d) la corretta registrazione e rendicontazione delle ore svolte;
 - e) il rispetto degli obblighi relativi alla formazione, alla sicurezza e alla tutela dei lavoratori;
 - f) la corretta esecuzione del servizio di ausiliario.
3. Il Comune può effettuare sopralluoghi, controlli documentali, richieste di chiarimenti e incontri di verifica, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, l'Azienda USL e i Servizi Sociali Territoriali.
4. L'Appaltatore è tenuto a collaborare alle attività di controllo e a mettere tempestivamente a disposizione del Comune i registri delle attività e delle presenze, i prospetti delle ore effettuate e ogni altra documentazione richiesta.
5. Il Responsabile del servizio dell'Appaltatore partecipa agli incontri di monitoraggio richiesti dal Comune e assicura la tempestiva gestione delle eventuali criticità rilevate.
6. L'Appaltatore trasmette al Comune, con cadenza almeno annuale e comunque su richiesta, una relazione sintetica sull'andamento del servizio, contenente almeno i dati relativi agli utenti seguiti, alle ore erogate, alle sostituzioni, alle attività formative, alle criticità e alle misure correttive adottate.
7. Qualora siano rilevate carenze, difformità o inadempimenti, il Comune può assegnare all'Appaltatore un termine per la relativa regolarizzazione, fatta salva l'applicazione delle penali e degli ulteriori rimedi previsti dal contratto.
8. Il Comune può richiedere, con motivazione, la sostituzione del personale privo dei requisiti prescritti o che abbia tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni affidate o con la tutela degli utenti. L'Appaltatore provvede entro il termine indicato dal Comune, senza oneri aggiuntivi e garantendo la continuità del servizio.
9. Le attività di controllo del Comune non limitano l'autonomia organizzativa dell'Appaltatore e non lo esonerano dalle responsabilità derivanti dall'esecuzione del contratto.

Art. 20 – INADEMPIMENTI E PENALI

1. In caso di ritardo, irregolarità, disservizio o inadempimento imputabile all'Appaltatore, il Comune può applicare le penali previste dal presente articolo, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.
2. Sono soggetti all'applicazione di penali, in particolare:
 - a) il ritardato avvio delle prestazioni o il mancato rispetto degli orari programmati;
 - b) la mancata o tardiva sostituzione del personale assente;
 - c) la mancata esecuzione, totale o parziale, delle prestazioni autorizzate;
 - d) l'impiego di personale privo dei requisiti richiesti;
 - e) la mancata partecipazione agli incontri obbligatori;
 - f) la mancata o tardiva trasmissione della documentazione, della rendicontazione o delle comunicazioni previste;
 - g) il mancato rispetto delle prescrizioni impartite dal Comune;
 - h) la violazione degli obblighi di continuità educativa, formazione, riservatezza, sicurezza o corretta esecuzione del servizio;
 - i) ogni ulteriore violazione degli obblighi previsti dal contratto, dal presente Capitolato o dall'offerta tecnica.
3. In relazione alla gravità dell'inadempimento sono applicate le seguenti penali:
 - a) da € 100,00 a € 300,00 per irregolarità di lieve entità, ritardi occasionali o tardiva trasmissione della documentazione;

- b) da € 300,00 a € 1.000,00 per mancata o tardiva sostituzione del personale, mancata partecipazione agli incontri, inosservanza delle prescrizioni comunali o altre violazioni che incidano sulla regolarità del servizio;
 - c) da € 1.000,00 a € 2.500,00 per mancata erogazione delle prestazioni, impiego di personale privo dei requisiti o inadempimenti che comportino un rilevante pregiudizio per gli utenti o per il regolare svolgimento del servizio.
4. L'importo della penale è determinato tenendo conto della gravità e della durata dell'inadempimento, delle conseguenze prodotte, dell'eventuale reiterazione e delle misure correttive adottate dall'Appaltatore.
 5. L'applicazione della penale è preceduta da contestazione scritta. L'Appaltatore può presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla ricezione della contestazione, salvo il diverso termine motivatamente assegnato in presenza di particolari esigenze di urgenza.
 6. Esaminate le eventuali controdeduzioni o decorso inutilmente il termine assegnato, il Comune dispone motivatamente l'applicazione della penale o l'archiviazione della contestazione.
 7. In caso di reiterazione della medesima violazione, la penale può essere aumentata fino al doppio, fermo restando che l'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'importo contrattuale.
 8. Le penali sono trattenute sui corrispettivi dovuti all'Appaltatore o, in mancanza, sulla garanzia definitiva, con obbligo di reintegro della stessa.
 9. L'applicazione delle penali non esclude l'esecuzione in danno, la risoluzione del contratto nei casi previsti, né il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La risoluzione del contratto è disciplinata dall'Art. 122 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, dalle disposizioni del Codice Civile e dal presente Capitolato.
2. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, il Comune di Noceto può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:
 - a) perdita dei requisiti prescritti per l'esecuzione dell'appalto;
 - b) cessione del contratto in violazione della normativa vigente;
 - c) grave violazione delle disposizioni in materia di subappalto;
 - d) mancato avvio del servizio entro il termine stabilito dal Comune, salvo cause non imputabili all'Appaltatore debitamente documentate;
 - e) abbandono, sospensione o interruzione ingiustificata, totale o parziale, del servizio;
 - f) grave o reiterato inadempimento degli obblighi contrattuali tale da compromettere la regolare esecuzione del servizio;
 - g) grave violazione degli obblighi relativi alla tutela dei minori, alla sicurezza degli utenti, alla continuità educativa o alla protezione dei dati personali;
 - h) grave o reiterata violazione degli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali, assicurativi, di sicurezza o di applicazione del contratto collettivo;
 - i) grave e ingiustificato inadempimento degli impegni assunti in materia di clausola sociale;
 - j) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei casi previsti dalla Legge n. 136/2010;
 - k) frode, dolo o grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni;
 - l) applicazione di penali per un importo complessivo pari al limite massimo previsto dal presente Capitolato;
 - m) ogni ulteriore ipotesi di risoluzione prevista dalla normativa vigente o espressamente qualificata come tale dal presente Capitolato.
3. Nei casi di grave inadempimento, il procedimento di risoluzione si svolge nel rispetto dell'Art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.14 al medesimo decreto. L'Appaltatore può presentare le proprie controdeduzioni entro un termine non inferiore a quindici giorni dalla contestazione.
4. Qualora il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni sia imputabile a negligenza dell'Appaltatore, il Comune assegna un termine per adempiere, salvo i casi di urgenza, non inferiore a dieci giorni. Decorso inutilmente tale termine, il Comune può disporre la risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'Art. 122, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023.
5. In caso di risoluzione, all'Appaltatore è riconosciuto esclusivamente il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, detratti gli oneri e i maggiori costi conseguenti alla risoluzione, nei casi previsti dalla legge.

6. Il Comune può escutere la garanzia definitiva, trattenere le somme dovute all'Appaltatore nei limiti dei propri crediti, affidare a terzi le prestazioni necessarie e agire per il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 22 – RECESSO

1. Il Comune di Noceto può recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, nei casi e secondo le modalità previste dall'Art. 123 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. Il recesso è comunicato all'Appaltatore per iscritto, mediante posta elettronica certificata, con un preavviso non inferiore a venti giorni.
3. In caso di recesso, all'Appaltatore sono riconosciuti:
 - a) il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite;
 - b) il valore dei materiali utili eventualmente presenti in magazzino e accettati dal Comune, ove pertinenti;
 - c) il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dall'Art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'Allegato II.14 al medesimo decreto.
4. L'Appaltatore è tenuto a collaborare con il Comune per assicurare la continuità del servizio e il regolare passaggio di consegne al nuovo affidatario o alla diversa modalità gestionale individuata dall'Amministrazione.
5. Entro il termine indicato dal Comune, l'Appaltatore deve consegnare la documentazione amministrativa, organizzativa e tecnica relativa al servizio, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO, ETICA PUBBLICA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. L'Appaltatore si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e agli altri soggetti impiegati nell'esecuzione del servizio, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune di Noceto vigente.
2. L'Appaltatore è tenuto a informare il personale impiegato in merito agli obblighi derivanti dai codici di comportamento e ad adottare le misure organizzative necessarie a garantirne il rispetto.
3. L'Appaltatore e il personale impiegato sono inoltre tenuti a rispettare, per quanto applicabili all'esecuzione del contratto:
 - a) le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
 - b) gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi;
 - c) il divieto di offrire o corrispondere denaro, regali o altre utilità indebite a dipendenti, amministratori o collaboratori del Comune;
 - d) le misure previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune.
4. La violazione grave o reiterata degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto, previa contestazione e nel rispetto del contraddittorio, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

Art. 24 – SICUREZZA SUL LAVORO E RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, assumendo ogni responsabilità connessa all'organizzazione e all'esecuzione del servizio.
2. L'Appaltatore garantisce che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto sia adeguatamente formato, informato e addestrato in materia di salute e sicurezza sul lavoro e adotta tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie a garantire la sicurezza dei lavoratori, degli utenti e degli altri soggetti presenti nei luoghi di svolgimento delle attività, provvedendo altresì alla fornitura degli eventuali dispositivi di protezione individuale necessari.
3. Ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, il Comune predispone il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, DUVRI, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio.
4. Gli oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali sono quantificati in € 600,00 per la

durata iniziale del contratto e in ulteriori € 400,00 in caso di esercizio dell'opzione di proroga contrattuale. Tali importi non sono soggetti a ribasso.

5. Il DUVRI costituisce parte integrante della documentazione contrattuale ed è aggiornato qualora, nel corso dell'esecuzione, intervengano modifiche organizzative, nuove sedi, variazioni delle modalità di svolgimento del servizio o ulteriori circostanze suscettibili di determinare rischi interferenziali nuovi o diversi.
6. L'Appaltatore è tenuto a cooperare e coordinarsi con il Comune, le istituzioni scolastiche, i gestori delle strutture e gli altri soggetti presenti nei luoghi di esecuzione, al fine di attuare le misure di prevenzione e protezione e di eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze tra le diverse attività.
7. L'Appaltatore deve:
 - a) prendere visione del DUVRI e rispettarne integralmente le prescrizioni;
 - b) informare il personale impiegato sui rischi presenti nei luoghi di svolgimento del servizio e sulle misure di prevenzione adottate;
 - c) segnalare tempestivamente al Comune eventuali ulteriori rischi o situazioni di pericolo rilevate durante l'esecuzione;
 - d) partecipare agli incontri di cooperazione e coordinamento eventualmente convocati dal Comune o dai soggetti responsabili delle strutture.
8. L'inosservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro o delle prescrizioni contenute nel DUVRI costituisce inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali e, nei casi di particolare gravità, la risoluzione del contratto.

Art. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. L'Appaltatore è tenuto al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché delle ulteriori disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.
2. In relazione ai trattamenti effettuati nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Comune di Noceto opera in qualità di Titolare del trattamento.
3. L'Appaltatore sarà nominato, ove ne ricorrano i presupposti, Responsabile del trattamento ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante apposito atto contenente le istruzioni, gli obblighi e le responsabilità connessi al trattamento dei dati.
4. L'Appaltatore tratta i dati personali esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio, nel rispetto delle istruzioni impartite dal Comune e dei principi previsti dall'Art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne la sicurezza.
5. L'Appaltatore garantisce che il personale impiegato:
 - a) sia adeguatamente formato in materia di protezione dei dati personali;
 - b) sia autorizzato al trattamento nei limiti delle mansioni affidate;
 - c) sia vincolato alla riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
6. Considerata la natura del servizio e il possibile trattamento di categorie particolari di dati personali, inclusi quelli relativi alla salute e alla condizione di disabilità degli utenti, l'Appaltatore adotta ogni misura necessaria a garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità.
7. È vietato utilizzare, comunicare o diffondere dati, informazioni o documenti acquisiti nello svolgimento del servizio per finalità estranee all'esecuzione del contratto.
8. L'Appaltatore collabora con il Comune nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e fornisce tempestivamente le informazioni e la documentazione richieste ai fini delle attività di verifica e controllo.
9. In caso di violazione dei dati personali, l'Appaltatore ne dà comunicazione al Comune senza ingiustificato ritardo e fornisce tutte le informazioni necessarie alla valutazione dell'evento e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.
10. Alla cessazione del contratto, l'Appaltatore restituisce o cancella i dati personali trattati, secondo le istruzioni impartite dal Comune, salvo che la loro conservazione sia prevista dalla legge.
11. L'eventuale ricorso ad altri responsabili del trattamento è ammesso esclusivamente alle condizioni previste dall'atto di nomina e dall'Art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.
12. L'Appaltatore non può trasferire dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia consentito dalla normativa vigente e preventivamente autorizzato dal Comune.

13. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali e, nei casi di particolare gravità, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 26 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'avvio dell'esecuzione del contratto avviene mediante apposito verbale, nel quale sono indicati la data di decorrenza del servizio, le prestazioni da eseguire e le eventuali disposizioni operative impartite dal Comune.
2. Nei casi consentiti dalla normativa vigente, il Comune può disporre l'esecuzione anticipata delle prestazioni prima della stipulazione del contratto, qualora ciò sia necessario per garantire la continuità del servizio o per altre motivate ragioni di interesse pubblico.
3. L'esecuzione anticipata è autorizzata dal RUP con apposito provvedimento ed è formalizzata mediante verbale di avvio dell'esecuzione.
4. Dalla data indicata nel verbale decorrono gli obblighi e le responsabilità dell'Appaltatore previsti dal presente Capitolato, dall'offerta tecnica, dagli altri documenti contrattuali e dalla normativa vigente.
5. L'Appaltatore è tenuto ad attivare il servizio entro il termine indicato dal Comune e a eseguire regolarmente le prestazioni secondo le modalità stabilite nel verbale di avvio.
6. In caso di esecuzione anticipata, all'Appaltatore spettano esclusivamente i corrispettivi relativi alle prestazioni regolarmente richieste ed eseguite.

Art. 27 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, compresa l'imposta di bollo determinata ai sensi dell'Art. 18, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023 e della relativa disciplina attuativa, nonché le eventuali spese di registrazione, i diritti, le imposte e le tasse, sono a carico dell'Appaltatore, salvo quelle che per legge siano poste a carico del Comune.
2. Sono altresì a carico dell'Appaltatore le eventuali spese derivanti da atti aggiuntivi, modifiche contrattuali, proroghe contrattuali o altri adempimenti connessi all'esecuzione del contratto, ove dovute ai sensi della normativa vigente.

Art. 28 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per le controversie relative all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità, all'efficacia, alla risoluzione o alla cessazione del contratto, non definite mediante gli strumenti di risoluzione consensuale previsti dalla normativa vigente, è competente l'Autorità giudiziaria secondo le rispettive attribuzioni di giurisdizione.
2. È esclusa la competenza arbitrale.
3. Per le controversie devolute alla giurisdizione ordinaria è competente in via esclusiva il Foro di Parma.
4. Restano ferme le competenze del giudice amministrativo e degli altri organi giurisdizionali previste dalla normativa vigente.

Art. 29 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato si applicano il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e i relativi allegati, il Codice civile, le disposizioni richiamate negli atti di gara e nel contratto, nonché la normativa europea, nazionale e regionale vigente applicabile all'esecuzione dell'appalto e ai servizi affidati.