



COMUNE DI NOVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Partita IVA 04143420158 – C.F.80121990156

Piazza Roma 1 – CAP 20082 - ☎ 029006066/76 - Fax 029006282
Email scuola@comune.noviglio.mi.it

CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA
E ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI SU SCUOLABUS, ASSISTENZA AD
PERSONAM.

Periodo dal 05/09/2018 al 30/06/2020

CIG: 7562398041

ENTE APPALTANTE

Comune di Noviglio (MI) Piazza Roma n. 1 – 20082 Noviglio (MI) tel. 02/90060.66 – fax. 02/90062.82.

Premesso che il Comune di Noviglio, nell’esercizio delle titolarità delle funzioni in materia sociale nel proprio territorio, osserva le seguenti normative di riferimento:

- la Legge 328 dell’8 novembre 2000 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e dei servizi sociali*”, con particolare riferimento agli artt. 1, 5 e 19;
- la Legge regionale 12 marzo 2008 n. 3 “*Governo della rete degli interventi e delle attività alla persona in ambito sociale e sociosanitario*” con particolare riferimento agli artt. 3, 18, 19 e 20;

1. Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto l’affidamento dei seguenti servizi, connessi con le attività scolastiche, da svolgersi nei luoghi, nei tempi e secondo le modalità indicate negli articoli successivi da svolgersi in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia:

- a) Servizio, assistenza e vigilanza ai minori che fruiscono del servizio di pre-scuola e post-scuola;
- b) Accompagnamento e vigilanza degli alunni durante il trasporto sugli scuolabus comunali;
- c) - Servizio di assistenza ad personam presso i vari plessi scolastici inclusi i comuni limitrofi.

2. Durata dell’appalto

La durata dell’appalto è di due anni scolastici con decorrenza dall’inizio dell’anno scolastico 2018/2019 e termina il 30/06/2020 l’appalto avrà la decorrenza dal 05 settembre per l’anno 2018, per l’anno successivo l’inizio dei servizi sarà legato al calendario scolastico approvato dal Consiglio d’Istituto, con le modalità di apertura del calendario scolastico relativo ai singoli servizi precisate nel presente capitolato.

In particolare comprenderà i giorni di apertura secondo il calendario scolastico, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure della scuola programmate e fatte salve le variazioni per i casi di forza maggiore e di sciopero (scioperi, eventi naturali ...).

L’inizio ed il termine del servizio potranno essere discrezionalmente differiti o anticipati dall’Amministrazione rispetto al calendario scolastico fissato dagli Organi Scolastici competenti in considerazione delle proprie esigenze organizzative.

L’impresa aggiudicataria si impegna a prolungare il servizio di post scuola relativi agli ultimi tre giorni del mese di giugno, in quanto le attività didattiche della scuola primaria terminano alle ore 12.30; pertanto il servizio verrà prolungato dalle ore 12.30 alle ore 18.00.

L'Amministrazione Comunale si impegna a comunicare all'Impresa, con almeno 5 giorni di preavviso, la data di inizio e termine effettivo del servizio.

L'impresa aggiudicataria non potrà in alcun modo ritardare l'inizio della gestione dei servizi se non diversamente comunicato dall'Amministrazione Comunale.

Alla fine del periodo l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida.

3. Importo dell'appalto

Il costo complessivo presunto per l'intero periodo del servizio è di € **249.205,00** (duecentoquarantanovemiladuecentocinque/00) oltre I.V.A. di legge se dovuta.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le forniture, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, nonché i prodotti di consumo per l'igiene degli utenti (carta igienica, sapone per mani, asciugamani monouso e cassetta primo soccorso) e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

4. Modalità di gara e criteri di aggiudicazione

La gara viene espletata nella forma della procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.lgs. 50/2016, in modalità telematica sulla piattaforma per l'e-procurement SINTEL dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA), Centrale Unica di Committenza della Regione Lombardia, in osservanza delle disposizioni contenute nella Legge 66/2014.

Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, da individuare in base ai criteri di valutazione meglio esplicitati nel disciplinare e bando di gara, il Comune si riserva di procedere anche in presenza di una sola offerta valida quando questa sia ritenuta congrua e conveniente ovvero si potrà non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di non procedere ad alcuna aggiudicazione o di sospendere la procedura di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto né saranno restituiti gli elaborati presentati.

5. Progetto e modalità di esecuzione dei servizi

I servizi richiesti consistono in:

- 1) **Accompagnamento scuolabus:** assistenza ai minori in salita, permanenza sul mezzo, discesa dal mezzo nei percorsi dalle fermate, stabilite dall'Amministrazione comunale, ai plessi scolastici e viceversa con i seguenti orari:
 - Scuola primaria: da lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 8.30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.00 circa.
 - Scuola dell'infanzia: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 8.50 e dalle ore 15.30 alle ore 15.50 circa.
 - Scuola secondaria di primo grado:
 - lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e dalle ore 16.00 alle ore 16.25 circa,
 - martedì e venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e dalle ore 14.00 alle ore 14.40 circa.
- 2) **Pre-scuola:**

gli educatori prenderanno in consegna dai genitori i minori all'ora dell'inizio del servizio e ne saranno responsabili sino al loro affidamento alle insegnanti delle sezioni di appartenenza, al termine del servizio medesimo.

 - scuola primaria: accoglienza, assistenza prima dell'inizio delle lezioni dalle ore 7.30 alle ore 8.30 da lunedì al venerdì;
 - scuola dell'infanzia: accoglienza, assistenza prima dell'inizio delle lezioni dalle ore 7.30 alle ore 8.00 da lunedì al venerdì;

3) **Post-scuola:**

gli educatori prenderanno in consegna i minori dagli insegnanti al termine delle regolari lezioni e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento ai genitori.

- **scuola primaria:** accoglienza, assistenza e organizzazione di attività educative di gioco libero o strutturato, stesura compiti per i minori frequentanti la scuola primaria (dalle ore 16.30 alle ore 18.00);
prolungamento del post scuola primaria gli ultimi tre giorni di scuola relativi al mese di giugno e precisamente dalle ore 12.30 alle ore 18.00;
- **scuola dell'infanzia:** accoglienza, assistenza e organizzazione di attività educative di gioco libero o strutturato per i minori frequentanti la scuola dell'infanzia (dalle ore 16.00 alle ore 18.00);

- 4) **Servizio di assistenza ad personam:** assistenza a minori disabili e disagiati segnalati dalla scuola dell'infanzia e della primaria e della secondaria di primo e secondo grado, secondo le modalità e gli orari concordati di anno in anno con le istituzioni scolastiche.

Le attività saranno rivolte:

- ai minori di età compresa fra 3 e i 13 anni, residenti nel Comune di Noviglio e frequentanti sia la Scuola dell'infanzia, la Scuola primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio Comunale sia le scuole dei comuni limitrofi.

6. **Descrizione e obiettivi dei servizi di pre e post scuola**

I servizi di pre-scuola e doposcuola sono istituiti presso la scuola primaria (pre-scuola e post scuola) di Noviglio e infanzia (pre-scuola) presso la frazione di Mairano (Noviglio) per offrire un sostegno agli alunni iscritti al servizio, alle loro famiglie e alla comunità scolastica. La pre-scuola e post scuola consistono nel far trascorrere agli alunni il tempo pre-scolastico e post-scolastico pomeridiano in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività di studio, didattico – formative, espressive e ricreative. Hanno inoltre lo scopo di attuare interventi diretti a facilitare la frequenza alla scuola, consentire la socializzazione degli alunni, prevenire l'evasione scolastica, supportare l'attività didattica mattutina nonché l'orientamento scolastico. Compatibilmente con le condizioni meteorologiche una parte delle attività di cui si compone il servizio potrebbero essere svolte utilizzando gli spazi esterni alla scuola. Gli educatori gestiscono direttamente le attività educative, didattiche, espressive e ricreative dei gruppi di alunni ad essi affidati.

Il pre-scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza, assistenza, custodia ed intrattenimento degli alunni, che ne faranno richiesta, prima dell'inizio delle lezioni.

Il post-scuola mira ad offrire, mediante un qualificato ed organizzato complesso di attività, una serie di strumenti ed opportunità affinché i bambini possano impiegare il loro tempo libero.

7. **Dimensioni dell'utenza di pre e post scuola**

Il numero presunto di utenti dei rispettivi servizi, calcolato sulla base dell'anno scolastico 2017/18, sarà presumibilmente il seguente:

- a) Pre-scuola: n. 50/60 alunni (Scuola primaria) e n. 25 alunni (Scuola dell'infanzia);
- b) Post-scuola n. 60/70 alunni (Scuola primaria) e n.35/40 alunni (scuola dell'infanzia);
- c) Post-scuola n. 30/35 alunni (Scuola primaria - Prolungamento per gli ultimi tre giorni di scuola)

Le quantità indicate hanno puro valore indicativo e non vincolano in alcun modo la stazione appaltante. L'aggiudicatario non vanta pertanto alcuna pretesa a che il servizio assunto abbia un volume in qualche modo non rispondente alle proprie aspettative.

Resta inteso che saranno pagati solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

Il Comune si impegna a comunicare all'Appaltatore aggiudicatario, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, i moduli di iscrizione al servizio di trasporto, pre e post scuola.

Il gestore provvederà a predisporre una lista in formato Excel degli iscritti suddivisi per scuola e per servizi, riportando il nome e cognome, n. telefonico, indirizzo con i relativi costi del servizio.

8. Sede e orario di svolgimento dei servizi di pre e post scuola

I servizi di pre-scuola e dopo-scuola sono rivolti agli alunni alle Scuole primaria e dell'infanzia del Comune di Noviglio e si svolgeranno presso le sedi scolastiche stesse. Gli orari dei servizi sono i seguenti:

- a) Pre-scuola:
 - scuola primaria: dalle ore 7.30 alle ore 8.30 da lunedì al venerdì;
 - Scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 8.00 da lunedì al venerdì

- b) Post-scuola:
 - scuola primaria: dalle ore 16.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;
 - scuola primaria: prolungamento dalle ore 12.30 alle ore 18.00;
 - scuola dell'infanzia: dalle ore 16.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì;

Nel Progetto Gestionale presentato dai partecipanti alla gara dovrà essere proposto il programma di gestione che avrà un particolare riguardo rispetto la realtà scolastica di Noviglio, il coinvolgimento, specie sul piano organizzativo, delle risorse qui presenti e il collegamento col corpo docente dell'Istituto Comprensivo di Noviglio per la sola scuola dell'Infanzia. Nel medesimo progetto dovranno essere esplicitate metodologie, finalità, organizzazione e tipologia delle attività che saranno proposte ai gruppi per la pre-scuola e per il post scuola nella sua articolazione oraria. Tale programmazione, soprattutto per il post scuola, deve prevedere una varia gamma di attività: in particolare attività di tipo motorio, compatibilmente con gli spazi esterni, nonché di attività ludico-ricreative.

9. Materiale di consumo per i servizi di pre e post scuola

Il materiale utile per l'igiene esempio: carta igienica, salviette/rotoloni, sapone per le mani sono a carico dell'Appaltatore aggiudicatario.

Tutto il materiale didattico necessario (materiale di facile consumo, giochi, ecc.) allo svolgimento dei servizi di pre scuola e post scuola è a totale carico dell'Appaltatore aggiudicatario.

Nel Progetto di Gestione dei servizi deve essere indicato il tipo e la quantità di materiale educativo messo a disposizione. Tale materiale dovrà comunque corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

Nel corso del periodo di servizio l'Appaltatore aggiudicatario garantisce il ricambio di detto materiale didattico laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Il servizio include il riassetto delle aule e degli spazi occupati per la realizzazione del post-scuola.

10. Modalità operative per i servizi di pre e post scuola

L'Appaltatore aggiudicatario, precedentemente l'inizio del servizio, dovrà comunicare l'elenco degli operatori che sono stati incaricati del servizio indicando per ognuno nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico. L'Appaltatore aggiudicatario, nella gestione dei servizi deve attenersi alle seguenti modalità operative:

a) Entrata / Uscita

Pre-scuola: ogni operatore prende in consegna dai genitori i bambini del gruppo assegnatogli tenendo conto che è data possibilità all'utenza di entrare dalle ore 7.30 alle ore 8.00 per la Scuola dell'Infanzia e dalle ore 7.30 alle ore 8.30 per la Scuola primaria e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento agli insegnanti delle classi di appartenenza al termine del servizio medesimo.

Post scuola: alle ore 16.00 gli insegnanti o il personale ausiliario della scuola dell'Infanzia consegneranno, nella stessa sede scolastica, all'operatore gli alunni iscritti al servizio. All'uscita i bambini devono essere affidati dall'operatore ad un genitore o a persona adulta da questo delegata per iscritto. Gli alunni non possono pertanto essere consegnati a minori anche se familiari.

Gli educatori distribuiranno la merenda del pomeriggio – che verrà fornita dalla ditta concessionaria del servizio di refezione;

A. Ogni operatore, impiegato nella gestione quotidiana delle attività inerenti ai servizi, si fa carico

della continuità del rapporto con gli utenti.

B. Tutti gli educatori dovranno portare, in maniera ben visibile, un tesserino di riconoscimento che indicherà l'appartenenza all'Impresa aggiudicataria e che sarà fornito dall'Impresa stessa.

C. L'Appaltatore aggiudicatario ha funzioni di coordinamento generale come descritto al successivo punto e).

b) Assenze o ritardo dell'operatore

A. In caso di assenza imprevista o ritardo da parte dell'operatore, questi è tenuto ad avvertire immediatamente la scuola e l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune in modo che possano essere prese le misure necessarie per la custodia e vigilanza del gruppo di alunni rimasto scoperto e nel contempo lo stesso deve avvertire il Coordinatore dei servizi individuato dall'Appaltatore il quale è tenuto a garantire la sostituzione dell'operatore assente entro lo stesso giorno.

B. Se l'Appaltatore non prevede la fornitura di cellulare di servizio per gli operatori, gli stessi, in caso di necessità, per urgenti esigenze di servizio, utilizzeranno il cellulare privato e l'Appaltatore si impegna a provvedere al rimborso spese.

c) Funzioni di coordinamento e organizzazione

A. L'Appaltatore aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dei servizi, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi, in una dimensione di autonomia organizzativa, con particolare riferimento a:

I. Organizzazione delle attività e programmazione mensile delle stesse, nell'ambito delle tipologie e secondo le modalità indicate nel capitolato e nel Progetto Gestionale presentato in sede di gara, garantendo criteri di varietà e alternanza delle proposte;

II. Continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale, per la migliore gestione dei servizi, quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini ad essi affidati;

III. Sostituzione degli operatori, sia in caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, ecc.) sia in caso di assenze impreviste, con le modalità di cui alla lettera d), assicurando la continuità dei servizi, con personale adeguatamente istruito in merito ai compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni scolastiche e necessari alla migliore gestione delle attività;

IV. Per l'esecuzione delle suddette funzioni l'Appaltatore aggiudicatario dovrà designare un referente che manterrà i rapporti con l'ufficio Pubblica Istruzione. Verifica del buon andamento del servizio e del gradimento da parte dell'utenza.

A. L'Appaltatore aggiudicatario, trimestralmente nel corso dell'anno scolastico di riferimento, presenterà una relazione sull'andamento dei servizi, sulle attività svolte e sulle eventuali, particolari, problematiche sorte nel corso dell'espletamento dei servizi stessi, nonché sulle eventuali manovre correttive che intende proporre. Alla fine dell'anno scolastico l'Appaltatore dovrà inoltre presentare una relazione consuntiva concernente i risultati raggiunti nel corso dell'anno nella gestione dei servizi.

B. Il suddetto Appaltatore è tenuto comunque ad informare tempestivamente il competente Ufficio Pubblica Istruzione riguardo eventuali reclami presentati dai genitori degli alunni agli operatori.

C. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare costantemente il controllo sulla realizzazione dei servizi. Tali controlli potranno essere effettuati autonomamente e/o in collaborazione con l'Appaltatore aggiudicatario anche al fine di verificare e provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

L'A.C. potrà richiedere la sostituzione degli educatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione degli educatori non idonei.

Per tale servizio l'aggiudicataria dovrà procedere alla rilevazione quotidiana delle presenze, predisporre e gestire un elenco formato Excel, degli alunni iscritti al servizio suddivisi per scuola riportando nome e cognome, classe, n.tel del genitore e i relativi costi, inoltre dovrà segnalare prontamente l'ufficio Pubblica Istruzione la presenza di bambini non iscritti al servizio;

Mensilmente sono presentati all'ufficio scuola i prospetti delle presenze, firmati dall'educatore.

SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS

11. Descrizione e obiettivi del servizio

L'Amministrazione ha affidato il servizio trasporto alunni ad una ditta esterna con autista, con lo scuolabus o minibus proprio, il servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti sul territorio comunale. Oggetto d'appalto è il servizio di accompagnamento e vigilanza su n. 1 scuolabus che effettua il trasporto dei bambini frequentanti la scuola della dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio dovrà essere svolto da n. 1 operatore, per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 8.55 e dalle ore 15.30 alle ore 17.00, quindi per un totale di 15 ore settimanali.

All'inizio di ciascun nuovo anno scolastico, a seguito dell'assestamento del servizio, verranno comunicate all'Appaltatore aggiudicatario le possibili variazioni degli orari.

L'Amministrazione comunale, previa assunzione del relativo impegno di spesa, si riserva comunque, la possibilità di richiedere servizi aggiuntivi di vigilanza sugli scuolabus (per esempio durante il trasporto degli alunni della scuola primaria oppure della scuola secondaria di primo grado).

Il Progetto Gestionale previsto dal presente capitolato, deve contenere le modalità con cui l'appaltatore intende organizzare il servizio con particolare in riferimento a:

- a) modalità con cui viene interpretato il ruolo di accompagnamento sotto il profilo educativo – relazionale con l'utenza (modalità relazionali e di intrattenimento con i bambini durante il percorso sullo scuolabus);
- b) modalità di collegamento fra l'accompagnatore ed i soggetti istituzionali (Comune, Scuola, ecc.);
- c) modalità di gestione degli operatori in particolare riguardo la reperibilità, le sostituzioni, ecc..

12. Dimensioni dell'utenza

Sulla base dell'anno scolastico 2017/2018, il numero di bambini fruitori del servizio di trasporto scolastico sorvegliato sarà presumibilmente di 65/70 unità giornaliere, suddivisi in base al diverso grado di scuola.

13. Obblighi dell'Appaltatore aggiudicatario

L'Appaltatore aggiudicatario dovrà garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte del personale preposto alla vigilanza e assistenza degli alunni a bordo degli scuolabus.

In caso di assenze programmate degli accompagnatori le relative sostituzioni devono essere effettuate autonomamente, senza pregiudicare la continuità del servizio e dando delle stesse immediate comunicazioni all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

In caso di assenze impreviste dei singoli accompagnatori l'Appaltatore aggiudicatario provvederà alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità. L'Appaltatore aggiudicatario dovrà assicurare, di regola, la continuità dello stesso operatore nei singoli percorsi.

14. Modalità Operative

L'Appaltatore aggiudicatario, nello svolgimento del servizio di accompagnamento deve attenersi alle seguenti modalità operative:

- a) Gli accompagnatori dovranno far aprire la porta dello scuolabus ed aiutare a salire e scendere i bambini solo quando il mezzo si è arrestato a ciascuna fermata opportunamente predefinita;
- b) Gli accompagnatori dovranno porre la massima attenzione a che i bambini trasportati non corrano rischi di qualsiasi natura evitando nella maniera più assoluta che mentre lo scuolabus è in movimento, gli stessi si alzino dal posto loro assegnato o distraggano e disturbino l'autista;
- c) Gli accompagnatori dovranno prestare la massima attenzione nel controllare che tutti gli alunni prelevati al mattino siano ripresi dal plesso scolastico per il viaggio di ritorno a casa;
- d) Gli accompagnatori devono effettuare immediata e circostanziata segnalazione all'ufficio

Pubblica Istruzione del Comune relativamente a comportamenti scorretti e/o danni arrecati a persone o cose durante il servizio di trasporto;

e) Gli accompagnatori non possono, seppur in accordo con l'autista, cambiare l'orario e/o il luogo e il numero delle fermate dello scuolabus, se non previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Per tale servizio l'aggiudicatario dovrà procedere alla rilevazione quotidiana delle presenze, predisporre e gestire un elenco degli alunni iscritti al servizio suddivisi per scuola riportando nome e cognome, classe, n.tel dei genitori e i relativi costi, inoltre dovrà segnalare prontamente l'ufficio Pubblica Istruzione la presenza di bambini non iscritti al servizio;

L'accompagnatore dovrà segnalare tempestivamente all'ufficio Pubblica Istruzione l'utilizzo del servizio da parte di alunni che non risultano nella lista degli iscritti. L'accompagnatore sarà prelevato dallo scuolabus in punti prestabiliti, antecedentemente alla salita del primo alunno e terminerà il servizio dopo aver consegnato al personale della scuola (viaggio d'andata), ai genitori (viaggio di ritorno) l'ultimo alunno presente sullo scuolabus.

L'Appaltatore aggiudicatario si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione che consenta in ogni caso la disponibilità del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio. Non costituiscono motivo di esclusione di responsabilità eventuali difficoltà di raggiungimento dei predetti luoghi.

In caso di assenza improvvisa o ritardo l'accompagnatore deve avvertire al più presto l'autista dello scuolabus e deve attivarsi immediatamente per provvedere alla sostituzione dell'operatore.

L'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, prima dell'inizio dell'anno scolastico, provvederà a fornire all'Appaltatore aggiudicatario i moduli di adesione al servizio.

Per tale servizio l'aggiudicatario dovrà procedere alla rilevazione quotidiana delle presenze, predisporre e gestire un elenco formato Excel, degli alunni iscritti al servizio suddivisi per scuola riportando nome e cognome, classe, n.tel del genitore e i relativi costi.

L'aggiudicatario dovrà predisporre un elenco con i nominativi degli alunni da prelevare e/o lasciare alle singole fermate e la scuola presso la quale gli stessi dovranno essere accompagnati o prelevati, sulla base degli itinerari predeterminati e prestabiliti.

Gli accompagnatori dovranno portare, in maniera ben visibile, un tesserino di riconoscimento che indicherà l'appartenenza all'Impresa aggiudicataria e che sarà fornito dall'Impresa stessa.

L'Appaltatore aggiudicatario precedentemente l'inizio del servizio, dovrà comunicare quanto segue:

A. il nominativo dell'accompagnatore che è stato incaricato del servizio indicando nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;

L'Appaltatore aggiudicatario comunicherà altresì tempestivamente, i nominativi di coloro che saranno incaricati di eventuali sostituzioni.

In particolare:

a) Viaggio di andata

Nell'orario stabilito gli alunni iscritti al servizio vengono prelevati a ciascuna fermata predefinita dello scuolabus.

L'accompagnatore, al momento della salita così come al momento della discesa dei bambini dallo scuolabus, scende dal mezzo per vigilare e facilitare tale operazione agli alunni.

Inoltre il personale addetto accompagna i bambini fino all'ingresso della scuola dove gli stessi vengono consegnati al personale addetto.

b) Viaggio di ritorno

Gli alunni iscritti al servizio vengono prelevati dal plesso scolastico dove verranno consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola.

Non è fatto obbligo all'accompagnatore prelevare i bambini dalle singole classi e prepararli all'uscita. Tuttavia l'accompagnatore deve favorire un clima di collaborazione con il personale scolastico (personale ausiliario ed insegnanti).

Alle fermate dello scuolabus prestabilite, gli alunni vengono consegnati ai genitori o a persone adulte opportunamente delegate. Gli alunni non possono essere lasciati andare a casa da soli o consegnati a minori anche se familiari.

In caso di assenza di genitori o loro delegati gli alunni verranno riportati alla scuola di appartenenza o in caso di chiusura della stessa consegnati alla locale stazione della Polizia

Locale. Di tale evenienza dovrà essere data immediata comunicazione al personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e al Coordinatore del servizio di trasporto scolastico individuato dell'Appaltatore aggiudicatario.

Il servizio di accompagnamento dovrà comunque ed in ogni caso essere effettuato regolarmente.

Di ogni disservizio o difficoltà nello svolgimento del servizio dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune in modo da poter intervenire in tempo utile e provvedere ad eventuali interventi. In caso di incidenti che possano aver causato danni ai trasportati o a cose o persone la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche per iscritto.

L'Appaltatore aggiudicatario dovrà controllare e vigilare affinché gli accompagnatori, incaricati per ogni singolo itinerario, svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative.

I compiti di organizzazione e controllo del servizio sono propri dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di poter accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e in rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli costanti dei singoli itinerari. Tali controlli potranno essere effettuati autonomamente e/o in collaborazione con l'Appaltatore aggiudicatario anche al fine di verificare e provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM

15. Descrizione e obiettivi del servizio

Il servizio consiste nella Assistenza ad Personam a favore di bambini e ragazzi portatori di handicap certificati in base alla Legge 104/92 e bambini/ragazzi in condizione di disagio segnalati dalle Istituzioni scolastiche e a seguito della documentazione rilasciata (Diagnosi funzionale) dall'ATS Città Metropolitana di Milano e ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e l'attuazione dei programmi assistenziali ed educativi individuali redatti dai servizi e dagli organi a ciò competenti.

Il Servizio di assistenza ad Personam, attraverso l'attivazione di tutte le collaborazioni necessarie, consiste nel garantire:

- attività di supporto all'autonomia personale dei minori;
- attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi individuati nei piani educativi individualizzati;

Tali attività si traducono in prestazioni di sostegno educativo finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici come sopra indicato.

Interventi previsti:

Assistenza ad Personam a favore di bambini e ragazzi disabili e disagiati della scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado ed eventualmente della scuola superiore, da effettuarsi a favore dei minori residenti nel Comune di Noviglio.

Tale servizio dovrà essere svolto nei plessi scolastici del comune di Noviglio e nelle scuole frequentate dagli stessi nei comuni limitrofi

In base all'anno scolastico 2017/18, sono già previsti 14 utenti per un monte ore complessivo mensile di 343 ore suddivise come da specchio sotto riportato:

SCUOLA DELL'INFANZIA NOVIGLIO	
n 4 Bimbi	130
SCUOLA PRIMARIA NOVIGLIO	
n. 5 Bimbi	70
SCUOLA MEDIA BUCCINASCO	
n. 1 Bimbo	23
SCUOLA PRIMARIA GAGGIANO	
n. 1 Bimbo	25
SCUOLA PRIMARIA BINASCO	
n. 1 Bimbo	20
SCUOLA PRIMARIA MILANO	

n. 1 Bimbo	25
SCUOLA MEDIA NOVIGLIO	
n. 1 Bimbo	25
SCUOLA DELL'INFANZIA DI BUBBIANO	
N.1 Bimbo	25
TOTALE COMPLESSIVO	343

A partire dal mese di settembre 2018 ci saranno due nuovi ingressi nella scuola dell'Infanzia e uno alla primaria. Pertanto si stima che il totale complessivo presunto a partire dal mese di settembre 2018 ammonterà a circa 8943 ore (da settembre a dicembre 2018 e terminerà il 30 giugno 2020), per tutti i minori seguiti in tutte le scuole frequentate dai nostri residenti

Il servizio inizierà e terminerà in corrispondenza dell'apertura e chiusura dell'anno scolastico, differenziata nei vari livelli di istruzione scolastica e/o istituti, in ogni caso approssimativamente da metà settembre fino a fine giugno di ogni anno scolastico.

16. Programmazione ed espletamento del servizio e verifiche

Il Servizio dovrà essere espletato in collaborazione del Comune che segnalerà i minori destinatari dell'intervento. Il Servizio prevede interventi sulla base dei programmi individualizzati che verranno predisposti in collaborazione con gli insegnanti delle varie scuole interessate, con i familiari dei minori interessati e con i servizi specialistici eventualmente coinvolti. L'organizzazione del servizio e le modalità di svolgimento dello stesso avverranno pertanto sulla base dei programmi predisposti dagli operatori impiegati in accordo con i tutti i soggetti interessati e con il Referente del Comune di Noviglio. Sono previste verifiche tecniche sulla base delle necessità evidenziate, di volta in volta, dagli operatori impiegati e dal Referente del Comune, che potrà richiedere anche relazioni scritte circa gli interventi effettuati dagli operatori.

Non sono dovuti risarcimenti indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

La Cooperativa/ditta appaltatrice è dunque obbligata ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato o per un numero maggiore di ore.

Il monte ore settimanale assegnato al singolo alunno dovrà essere utilizzata esclusivamente in caso di presenza dello stesso presso l'istituto scolastico o altra sede concordata.

Le ore non effettuate in caso di assenza dell'alunno, se funzionali e previa verifica con i referenti scolastici e dell'A.C., potranno essere recuperate prioritariamente sul medesimo alunno nei periodi successivi progettuali o sul potenziamento di altri alunni o su nuove situazioni emergenti.

L'A.C. si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, in qualsiasi momento dell'anno:

- i plessi dove si effettuano gli interventi di assistenza;
- il numero degli alunni assistiti;
- il monte ore.

Le prestazioni si svolgono in tutti i giorni di attività previsti dal calendario scolastico e devono comunque essere garantite in caso di assenza del personale educativo con opportune sostituzioni, senza compromettere quantitativamente e qualitativamente le attività affidate, previa verifica di opportunità in accordo con i referenti scolastici.

Nel caso di assenze programmate dei minori dovrà essere sospeso l'intervento degli aiuti educativi, a partire dal primo giorno di assenza sino al rientro del minore. In tal caso, non è dovuto alcun corrispettivo per il mancato servizio, fatti salvi i recuperi come sopra definiti.

Nel caso di assenze non programmate dei minori, l'assistente educativo dell'aggiudicataria resterà a scuola la prima ora di assenza, concordando le attività da svolgere con i referenti scolastici. Nelle ore / giorni successivi, l'intervento di assistenza dovrà essere sospeso sino al rientro del minore e per queste ore / giorni non sarà dovuto alcun corrispettivo, fatti sempre salvi i recuperi come sopra definiti.

Per ogni alunno disabile l'educatore compila un foglio delle ore svolte, annotando e motivando eventuali assenze dell'educatore/alunno ed evidenziando eventuali variazioni orarie occasionali. In

caso di moduli orari inferiori ai 60 minuti, deve essere valorizzata la durata effettiva di assistenza come nel piano orario concordato tra le parti e gli istituti scolastici, la conversione oraria in centesimi è effettuata nella sommatoria di fine mese per ciascun educatore. I prospetti ore di tutti gli alunni, convalidati dall'Istituto/ente scolastico, saranno inoltrati mensilmente all'A.C., unitamente a un prospetto di riepilogo.

17. Personale richiesto – requisiti

L'operatore che sarà individuato per il servizio dovrà essere in possesso del seguente titolo:

- laurea/diploma di educatore professionale o diploma di scuola media superiore con idoneo curriculum professionale documentato nel settore dell'handicap e si occuperà dell'attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi previsti dai piani educativi individualizzati.

I requisiti del personale dovranno essere comprovati a cura della Cooperativa/ditta la quale deve fornire un dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio ed in riferimento ai quali dovrà presentare:

- fotocopia del titolo di studio;
- dichiarazione relativa alla documentata esperienza nel settore dell'handicap;

Tale elenco dovrà essere presentato al Comune entro la data prevista per l'inizio delle attività.

Il personale impiegato nelle sedi scolastiche è tenuto ad annotare su apposito modulo, predisposto dalla ditta, l'orario di entrata ed uscita in servizio, che dovrà essere consegnato al Servizio Comunale competente con cadenza mensile differenziato su ogni singolo utente.

I titoli di studio di cui sopra dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

La Cooperativa/ditta aggiudicataria si impegna inoltre a provvedere alla sospensione dal servizio di quegli operatori che l'Amministrazione Comunale ritenga non idonei nell'espletamento del servizio e alla sostituzione entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Il Comune non è tenuto a fornire il pasto al personale della Cooperativa/ditta.

Il personale impiegato dall'aggiudicataria è alle complete dipendenze della stessa alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, etc. e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

18. Obblighi ed oneri degli aggiudicatari

La Cooperativa/ditta aggiudicataria è tenuta a :

- fornire il personale necessario con i requisiti indicati al precedente art. 3;
- provvedere alla sostituzione del personale assente entro la giornata e in tempo utile per l'esecuzione del servizio;
- stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento del servizio in oggetto;
- assicurare la stabilità e la continuità del personale;
- limitare i fenomeni di turn-over tali da compromettere la qualità del servizio. Qualora, per giustificati motivi, si rendesse necessario sostituire il personale impiegato, l'aggiudicataria dovrà preventivamente informare il competente Servizio Comunale.
- garantire la collaborazione del personale impiegato con gli insegnanti delle varie scuole interessate, con le famiglie dei minori cui è rivolto il servizio.
- garantire la presenza dell'educatore anche nel caso vengano svolte attività esterne alla scuola, senza costi aggiuntivi per il Comune.
- il Servizio dovrà essere espletato con il coordinamento del referente indicato dal Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.
- l'aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo di un referente del Servizio.
- è fatto divieto di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o di parte del servizio.
- l'aggiudicataria si impegna altresì a rispettare tutte le norme previste dal Regolamento U.E 679/2016.
- L'aggiudicataria è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'A.C., degli Istituti Comprensivi e comunque di ogni e qualsiasi

danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'A.C. dei danni cagionati a cose e persone.

- l'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/2008).

- il Referente del Servizio individuato dalla ditta dovrà farsi carico di comunicare e richiedere apposita autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio comunale rispetto a qualsivoglia modifica dell'orario che ogni singolo operatore effettua con l'utente assegnato se si discosta dal Piano di programmazione degli interventi che viene effettuato annualmente.

19. Trattamento dei lavoratori

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con l'Appaltatore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma consentita dalla normativa vigente; il Comune di Noviglio è pertanto sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni. L'appaltatore deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta (per i propri addetti o soci) al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo il C.C.N.L. di categoria e secondo le normative previdenziali ed assicurative del settore che prevede l'obbligo della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva o DURC.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

20. Oneri della sicurezza

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/08 e ss.mm.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.

E' obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta e sono a suo carico tutti gli oneri derivanti.

Da un esame della fattispecie del servizio oggetto del presente appalto, non sono riscontrabili interferenze operative, non sussiste quindi la necessità di redigere il DUVRI e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza sono quantificati in € 0,00.

21. Trasferimento del personale dalla cooperativa appaltatrice uscente a quella subentrante (art. 50 D.Lgs. 50/2016).

Assunzione del personale già impiegato nel servizio di pre e post scuola anno 2017/2018:

Al fine di assicurare la continuità della relazione educativa e anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze dell'Associazione che attualmente svolge, per il Comune di Noviglio il servizio di pre / post scuola oggetto del presente appalto, sino al termine dell'anno scolastico, l'aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione prioritaria delle unità di personale della cooperativa cessante, necessarie per l'espletamento dei servizi in oggetto, garantendo loro le medesime condizioni economiche e contrattuali in essere, ove ciò sia compatibile con l'organizzazione dell'impresa.

22. Rispetto del regolamento U.E. 679/2016

Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in

ragione dello svolgimento del Servizio.

Pertanto, il Comune conferisce all'Appaltatore, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito del contratto di appalto, i dati relativi agli utenti, classificati come personali e sensibili nel rispetto dei seguenti criteri:

- la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate dal contratto di appalto ed in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;

- è fatto divieto assoluto comunicare ad altri soggetti o copiare i dati ricevuti o acquisiti direttamente, fatte salve le eccezioni di legge;

- i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere restituiti integralmente al Comune alla scadenza del contratto.

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nello svolgimento dell'appalto sono dati personali e sensibili e, come tali, soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal Regolamento U.E. 679/2016;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di riconoscere il diritto del Comune a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi di legge, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, l'Appaltatore è tenuto in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

23. Rapporto numerico e tipologia del personale

Il personale educativo dovrà essere assegnato in base all'annuale programmazione dei casi in carico che verranno segnalati dal competente ufficio comunale nella persona del Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.

Il personale richiesto dovrà essere in possesso dei requisiti e titoli di studio previsti nella specifica su ogni singolo servizio richiesto.

Tutti i titoli di studio sopra richiesti, dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, dovrà esserne documentata l'equipollenza.

L'appaltatore deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento il personale educativo e non impegnato nelle attività

24. Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture elettroniche e dei prospetti di servizio debitamente sottoscritti riportanti le ore effettivamente svolte dagli operatori, previa verifica di conformità al contratto. Le fatture di pagamento e i relativi prospetti di servizio dovranno essere presentati direttamente al Comune per conto del quale si erogano le prestazioni. I prospetti di servizio dovranno essere trasmessi su carta intestata dell'impresa aggiudicataria all'Ente per conto del quale sono state erogate le prestazioni prima dell'emissione della relativa fattura. I prospetti di servizio dovranno essere trasmessi, debitamente sottoscritti dagli operatori educativi ovvero dal coordinatore, separatamente dagli altri servizi eventuali affidati dall'Ente.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di svolgimento del servizio.

25. Garanzie e responsabilità

1. La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.
2. La Ditta inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da lui o dai propri

dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

3. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.
4. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio ed è responsabile, inoltre, dei danni agli impianti e agli arredi nonché per i rischi del servizio, compreso furto.
5. L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.
6. E' richiesta comunque la stipulazione da parte della ditta aggiudicataria di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con primaria compagnia assicurativa autorizzata nel ramo danni, e consegnata all'Ufficio del Comune, entro e non oltre gg. 15 dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.
7. Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla ditta appaltatrice.

La ditta in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed al ripristino delle parti o delle cose.

26. Controlli, verifiche e comunicazioni.

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal Responsabile del Servizio o del procedimento.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'appaltatore, devono essere inviate al responsabile del Servizio Pubblica Istruzione dell'ente.

27. Subappalto del servizio e cessione del contratto

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente Capitolato speciale. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

28. Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà all'appaltatore:

- una penalità pari a euro 500,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- una penalità pari ad euro 400,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno;
- una penale pari ad euro 200,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

- per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.000,00.
- per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

29. Cauzioni

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria, con le Modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le Modalità e caratteristiche riportate nel Disciplinare di gara.

A garanzia degli esatti adempimenti contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la cauzione definitiva.

La cauzione definitiva è stabilita con le modalità previste all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 nella misura del 10% dell'importo contrattuale e la stessa deve essere presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 385/1993.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione sarà restituita soltanto ad approvazione del certificato di regolare prestazione e dopo ultimata e liquidata ogni ragione contabile, pertanto, la garanzia deve essere prestata fino ad almeno 60 giorni dopo la conclusione del rapporto contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

30. Liquidazione e Pagamenti

Il servizio è "a corpo". Fatta salva la regolare esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato, che verrà accertata in contraddittorio dal Responsabile del Settore del Comune di Noviglio e da un incaricato dell'aggiudicatario, nella fattispecie il Coordinatore, il pagamento del corrispettivo, scaturente dall'esito della gara, verrà effettuato in un'unica soluzione, a mezzo Bonifico Bancario su conto dedicato, dietro presentazione di fattura elettronica, emessa ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014.

31. Obblighi Di Tracciabilità Dei Flussi Finanziari

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, 5° comma, della Legge 136/2010 e s.s.m.m.i.i. e Legge 217/2010, l'aggiudicatario conviene che nel caso si eseguano delle transazioni senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, contravvenendo a quanto disposto dalle citate norme, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto, costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, 8° comma, della predetta Legge 136/2010, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione e fermo restando la facoltà del Comune di Noviglio di esigere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Il soggetto aggiudicatario assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA, dedicati alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti dovranno essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo

quanto previsto dall'art. 3, 3° comma, della suddetta Legge 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

32. Stipulazione Contratto e Spese Contrattuali

La stipulazione del contratto, che avverrà nella forma pubblica amministrativa, avrà nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016 e nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia.

Tutte le spese di registrazione relative e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico completo ed esclusivo dell'Aggiudicatario.

33. Risoluzione e Recesso del Contratto

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 D.lgs. 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione del disposto di cui all'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del D.lgs. 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

34. Controversie Per la soluzione delle eventuali controversie relative all'applicazione del presente capitolato e del relativo contratto è competente il Foro di Pavia.

35. Disposizioni Finali Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia e disposizioni di riferimento.

36. Interruzione del servizio

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'appaltatore.