



# CITTÀ DI BORGARO TORINESE

PROVINCIA di TORINO

C.A.P. 10071

[www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)

**SERVIZI DI SOSTEGNO COMUNALE IN AMBITO SCOLASTICO AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, SOSTITUTIVO E INTEGRATIVO DEL PERSONALE (educativo ed ausiliario) ASILO NIDO COMUNALE, PRE-POST SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA, ASSISTENZA SUGLI SCUOLABUS. PERIODO 01.09.2017 – 31.07.2023.**

## *CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO*

### PARTE A - OGGETTO E MODALITÀ DEI SERVIZI

#### **ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione unitaria e non frazionabile dei servizi comunali di seguito specificati come meglio esplicitati nelle sezioni a essi dedicate.

**SEZIONE 1. SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA** per il supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali degli alunni borgaresi diversamente abili frequentanti le scuole statali e paritarie del Comune di Borgaro Torinese e dei Comuni limitrofi.

**SEZIONE 2. SERVIZIO SOSTITUTIVO E INTEGRATIVO DEL PERSONALE (educativo ed ausiliario)** in servizio presso l'Asilo Nido comunale "Papà Cervi".

**SEZIONE 3. SERVIZIO DI ASSISTENZA LUDICO-DIDATTICO-EDUCATIVA DI PRE E POST SCUOLA** per i bambini frequentanti le scuole primarie e le scuole dell'infanzia statali del Comune di Borgaro Torinese.

**SEZIONE 4. SERVIZIO DI ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO** rivolto agli alunni frequentanti i plessi presenti sul territorio.

Qualora dovessero evidenziarsi esigenze di servizi riconducibili alle attività dell'Impresa Aggiudicataria (di seguito I.A.), l'Amministrazione Comunale (di seguito A.C.) potrà avvalersi della medesima, previo accordo tra le parti in ordine alle relative modalità gestionali ed economiche nonché all'adozione di specifico provvedimento di affidamento e di impegno di spesa.

La durata dell'appalto è fissata in anni 3 rinnovabili di ulteriori 3, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, con decorrenza 1° settembre 2017 e scadenza 31 luglio 2023.

Il servizio è fornito tutti i giorni del calendario scolastico fissato per le scuole statali, nonché sulla base del calendario di attività dell'Asilo Nido, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate e fatte salve le variazioni per forza maggiore (scioperi, eventi naturali, ecc.).

L'I.A. si impegna a iniziare il servizio anche se il contratto non fosse ancora stato formalmente sottoscritto. Qualora alla scadenza del termine naturale previsto per il contratto originario, l'A.C. non avesse ancora provveduto ad aggiudicare l'appalto per il periodo successivo, l'I.A. sarà obbligata ad assicurare i servizi per un periodo non superiore a mesi sei, alle stesse condizioni contrattuali vigenti al momento della scadenza.

## **SEZIONE 1 – SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 2 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

È obiettivo del servizio garantire agli alunni borgaresi diversamente abili frequentanti le scuole statali e paritarie del Comune e dei Comuni limitrofi, un supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali, atto ad assicurare stimoli differenziati, a potenziare le opportunità e le risorse globali della scuola e a sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione. Anche l'assistenza fisica vera e propria dovrà essere sempre rivolta all'autonomizzazione.

### **ART. 3 – UTENZA**

Il servizio è rivolto ad alunni con disabilità fisica, psichica e sensoriale, residenti in Borgaro e frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Borgaro e dei Comuni limitrofi, ed interessa, in via presunta e indicativa sulla base della situazione attuale, circa n. 15 utenti.

Nei confronti degli allievi, individuati tramite le segnalazioni dei competenti organismi scolastici, viene disposta l'assegnazione del servizio di sostegno.

Il compito educativo-assistenziale del servizio tuttavia implica un'interazione non solo programmatica con i docenti e le istituzioni scolastiche, ma anche con il contesto sociale (la classe, la scuola) in cui l'assistente opererà, in quanto la crescita verso l'autonomia è anche conferma sociale di sé e la comunicazione è sempre interazione con l'ambiente esterno e con gli altri. In questo senso, utenza del servizio è anche la scuola.

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico, l'A.C. trasmetterà in forma scritta all'I. A. l'elenco degli utenti da seguire, corredato dalla richiesta di intervento espresso nelle ore necessarie.

Il numero di utenti di cui sopra è riconducibile ai casi attualmente seguiti e potrà subire variazioni senza che l'I.A. possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'A.C.. Il servizio dovrà essere svolto in base alle esigenze effettive rilevate nei singoli anni scolastici.

L'A.C. si riserva, anche in relazione alle disposizioni finanziarie dell'Ente, la facoltà di:

a) aumentare o ridurre il numero dei casi seguiti presenti nell'elenco nominativo consegnato all'inizio di ogni anno scolastico;

- b) incrementare o ridurre il relativo numero di ore assegnate a ogni caso;
- c) variare la distribuzione delle ore assegnate a ogni singolo minore.

Si precisa che saranno retribuite unicamente le ore effettivamente prestate e autorizzate dall'Ufficio competente.

#### **ART. 4 – STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio si concretizza nell'affiancamento di un educatore al singolo alunno destinatario dell'intervento nel periodo indicato all'art. 1 e in modo continuativo per un totale quantificato in **n. 5.000 ore presunte** per ciascuno dei 6 (sei) anni scolastici, nel rispetto delle più precise indicazioni che verranno fornite al riguardo dal competente ufficio comunale e dalle istituzioni scolastiche.

L'orario di ogni educatore verrà articolato in base alle effettive e singole esigenze di ogni allievo in coerenza con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale per realizzare gli obiettivi peculiari del servizio. Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente.

Agli utenti assistiti che debbano sostenere esami di qualunque genere dovrà essere assicurata l'assistenza per tutta la durata degli stessi, previa specifica richiesta dell'A.C. su segnalazione della scuola interessata.

Per quanto attiene alle uscite didattiche, sulla base del piano delle stesse e del quadro presunto delle ore di assistenza previste a carico dell'A.C. e della Scuola, saranno concordate modalità preventive al fine di agevolare la partecipazione dell'alunno. Non è consentita la partecipazione da parte del personale dell'I.A. a uscite non preventivamente concordate con l'A.C..

In caso di assenza dell'alunno superiore a un giorno, il servizio dovrà essere sospeso e ripreso al rientro a scuola dell'alunno stesso. Esclusivamente per il primo giorno di assenza, verranno riconosciute all'I.A. due ore di servizio qualora l'educatore assegnato al caso sia presente presso la struttura scolastica e l'assenza non sia stata preventivamente comunicata da parte della famiglia.

In caso di cessazione della frequenza scolastica per qualunque motivo da parte degli alunni seguiti, l'intervento si intenderà concluso e verranno riconosciute all'I.A. esclusivamente le ore di sostegno effettuate sino alla data di cessazione, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o rimborso a qualsiasi titolo.

Eventuali pasti consumati dagli educatori durante il servizio di sostegno, saranno addebitati all'Impresa Aggiudicataria, al costo fatturato alla Stazione appaltante.

#### **ART. 5 – REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO**

Gli educatori da adibirsi al servizio di sostegno dovranno possedere i seguenti requisiti:

##### **TITOLI DI STUDIO :**

- diploma di istituto magistrale;
  - diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- ovvero
- diploma di maturità di scuola media superiore o di laurea integrati (entrambi se non attinenti le politiche educative, pedagogiche o psicologiche) da attestato di frequenza di

corsi universitari e/o corsi promossi da istituzioni e/o associazioni accreditate nel campo educativo e assistenziale su tematiche connesse all'assistenza ai minori e adulti, debitamente documentate.

#### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- almeno due anni di esperienza in attività identiche o assimilabili.

Il personale dovrà essere preferibilmente in possesso degli elementi di base circa la metodologia della "Comunicazione Facilitata" in quanto tecnica e strumento da applicare nella disabilità di soggetti con diagnosi di autismo, disturbi pervasivi dello sviluppo, psicosi/disturbi della relazione, sindromi genetiche, ritardo mentale e altre patologie che riguardano la sfera comunicativa.

I nominativi degli educatori e i loro curricula dovranno essere trasmessi all'A.C. entro 15 giorni dalla data prevista per l'inizio dei servizi, nonché con un preavviso di almeno 5 giorni in caso di sostituzione.

Il servizio dovrà essere preferibilmente svolto da educatori di entrambi i sessi, con qualifica professionale idonea allo svolgimento dei compiti previsti dal capitolato.

Al fine di assicurare la necessaria continuità del sostegno nei confronti dei soggetti svantaggiati, all'I.A. è fatto obbligo di impiegare nel servizio gli educatori che già nel precedente anno scolastico abbiano svolto analoga attività presso le strutture dell'A.C. di Borgaro, fatta salva la disponibilità degli stessi, nel rispetto delle normative contrattuali.

Poiché il servizio si rivolge ad allievi con particolari difficoltà psicofisiche per cui è importante che gli alunni instaurino rapporti solidi e continuativi con le figure di riferimento, non è ammessa la sostituzione degli educatori nel corso dell'anno scolastico se non per gravi e giustificati motivi che dovranno essere comunque preventivamente segnalati all'A.C.. A tale scopo, all'atto della definizione dell'orario di servizio, si dovrà tenere conto che orari settimanali troppo ridotti possono dar luogo a inevitabili fenomeni di turn over tra gli operatori.

In caso di eventuali brevi assenze per malattia, motivi personali, ecc. degli educatori l'I.A. dovrà provvedere alla loro tempestiva sostituzione, sentito il parere e la conferma di necessità delle scuole, di concerto con il servizio istruzione dell'A.C..

#### **ART. 6 – FORMAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE**

L'I.A. dovrà garantire la partecipazione del personale ad attività di formazione, programmazione e valutazione dei risultati degli interventi attuati, al fine di elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi (curriculum e informazioni significative riferite a ciascun alunno, obiettivi da raggiungere, strumenti necessari per attuarli, metodi di controllo della realizzazione degli stessi).

L'A.C. riconosce all'I.A. due ore a quadrimestre per ogni caso seguito, per la partecipazione degli educatori a incontri d'equipe tra gli assistenti con finalità di programmazione e di verifica sull'andamento del servizio. Restano in capo all'I.A. le ore eventualmente eccedenti tale limite, unitamente a quelle relative alla formazione.

Le verifiche di cui sopra dovranno essere tradotte in due relazioni scritte da presentare all'A.C., entro i mesi di gennaio e luglio, contenenti valutazioni sul lavoro svolto, sulle

difficoltà incontrate e sui risultati raggiunti, nell'ambito del ruolo della figura professionale di educatore, così come previsto al successivo art. 7, ultimo comma.

In sede di tali riunioni verrà valutato l'andamento non solo dei singoli progetti educativi seguiti e dell'apporto al loro interno dato dall'educatore, ma anche il servizio nel suo insieme, il ruolo svolto, le funzioni espletate.

#### **ART. 7 – METODOLOGIA OPERATIVA**

Per individuare, rispettare e soddisfare i bisogni di autonomia relazionale e gestionale degli alunni congiuntamente con il personale docente, gli educatori dovranno attuare interventi nell'area della socializzazione, interventi nei rapporti con l'ambiente esterno, per la conoscenza e l'uso funzionale delle strutture e delle attrezzature scolastiche, di appoggio nell'esecuzione di attività manuali, pratiche e di applicazione didattica ed educativa. A tale scopo è opportuna la registrazione sistematica delle attività svolte, consultabile da parte dell'A.C.. Gli orari giornalieri di lavoro saranno concordati tra i responsabili dei vari istituti scolastici e l'I.A., tenendo conto delle esigenze dell'alunno e delle peculiarità del servizio, che ha funzioni di integrazione scolastica e sociale.

L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C. le relazioni individuate al precedente art. 6, contenenti indicazioni dettagliate sulla realizzazione del servizio e dei suoi obiettivi generali e un resoconto sull'attività svolta per plesso scolastico e per intervento effettuato.

### **SEZIONE 2 – SERVIZIO SOSTITUTIVO E INTEGRATIVO DEL PERSONALE (educativo ed ausiliario) PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE "PAPÀ CERVI"**

#### **ART. 8 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto come segue presso l'Asilo Nido Comunale "Papà Cervi":

► servizio educativo : mediante l'impiego di personale con idonea qualifica (a titolo esemplificativo qualifica di "Educatrice della Prima Infanzia" di cui al contratto di categoria delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e cooperative sociali) presso l'Asilo Nido Comunale "Papà Cervi" così articolato:

- n. 2 unità per il periodo settembre/luglio di ogni anno scolastico con un impegno lavorativo massimo di 35 ore settimanali articolato su cinque giorni, con orario continuativo di sette ore al giorno oppure, a seconda delle esigenze, con orario spezzato (es.: 4 + 3);
- n. 1 unità per il periodo settembre/giugno di ogni anno scolastico con un impegno lavorativo massimo di 35 ore settimanali articolato su cinque giorni, con orario continuativo di sette ore al giorno oppure, a seconda delle esigenze, con orario spezzato (es.: 4 + 3);

per un totale quantificato in n. **4.500 ore presunte** per ognuno degli anni scolastici presi in considerazione.

Per le fattispecie di cui sopra dovranno essere effettuati turni di lavoro diversificati in base alle esigenze del servizio.

Potrà essere disposta la sospensione o la riduzione del monte ore settimanali indicati in occasione della chiusura dell'Asilo Nido per festività, sciopero dei dipendenti o altre cause

particolari, senza che l'I.A. possa pretendere sovrapprezzi, adeguamenti, indennizzi, rimborsi o indennità speciali di nessun genere.

► servizio ausiliario (pulizie) : mediante l'impiego di una unità di personale part-time, con orario bisettimanale indicativamente due pomeriggi dalle ore 14.00 alle ore 17.30, per un **totale presunto di n. 260 ore annuali**. Il personale selezionato dovrà raccordarsi con le due ausiliarie già presenti ed attenersi scrupolosamente alle direttive in materia di igiene della persona e salubrità degli ambienti.

## **ART. 9 – REQUISITI RICHIESTI E COMPITI**

Il personale educativo impiegato dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità magistrale o di assistente di comunità infantile o di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio;
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di tecnico dei servizi sociali;
- titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Sono altresì ritenuti validi i seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea in pedagogia;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione.

**Oltre ai suddetti titoli di studio, si richiede l'esperienza professionale di almeno due anni nello specifico settore.**

Il servizio dovrà essere svolto da personale con qualifica professionale idonea allo svolgimento dei compiti previsti dal capitolato .

I compiti oggetto del servizio riguardano:

- accoglienza e inserimento graduale dei bambini, con risposta adeguata ai loro bisogni fisiologici, cognitivi ed educativi nel rispetto del progetto educativo stilato per l'anno di riferimento;
- cura dei rapporti con i genitori, anche attraverso la partecipazione alle assemblee generali e di sezione;
- collaborazione e coordinamento con il personale comunale in servizio.

In relazione all'importanza educativa e pedagogica riconosciuta al momento del pasto, in particolare per quanto concerne gli aspetti legati alla socializzazione e all'acquisizione dell'autonomia personale, è richiesto alle educatrici di consumare il pranzo contestualmente ai bambini, nelle fasce orarie e con le modalità previste dall'organizzazione interna del nido. Il costo dei pasti consumati secondo le modalità di cui sopra è a carico dell'A.C..

Al fine di assicurare la necessaria continuità del servizio, all'I.A. è fatto obbligo di impiegare nel servizio gli educatori che già nel precedente anno scolastico abbiano svolto analoga attività presso le strutture dell'A.C. di Borgaro, fatta salva la disponibilità degli stessi, nel rispetto delle normative contrattuali.

Non è ammessa la sostituzione degli educatori nel corso dell'anno scolastico se non per gravi e giustificati motivi che dovranno essere comunque preventivamente segnalati all'A.C.. L'I.A. è tenuta a dare tempestiva comunicazione all'A.C., in caso di sopravvenute necessità di sostituzione del personale che in ogni caso dovrà essere in possesso di pari requisiti.

Qualora si verifici che vengano meno le condizioni per richiedere una o più unità di personale, l'A.C. si riserva la facoltà di rescindere unilateralmente in tutto o in parte, mediante comunicazione scritta, l'affidamento dell'incarico da comunicarsi con anticipo di almeno 10 giorni.

Per quanto riguarda il personale addetto alle pulizie, è richiesto unicamente, come titolo di studio, il possesso della licenza media inferiore. Trattandosi di un ambiente frequentato da bambini in tenerissima età, si chiede la valutazione di soggetti che abbiano preferibilmente già lavorato in ambienti simili.

### **SEZIONE 3 – SERVIZIO DI ASSISTENZA LUDICO-DIDATTICA-EDUCATIVA DI PRE E POST SCUOLA**

#### **ART. 10 – OBIETTIVO E UTENZA DEL SERVIZIO**

È obiettivo del servizio agevolare le famiglie residenti sul territorio, con genitori lavoratori, nella fruizione dei servizi scolastici, prevedendo attività integrative di custodia e di intrattenimento per i bambini e garantendo nel contempo contenuti di tipo educativo.

Il servizio di pre e post scuola è rivolto ai bambini frequentanti le scuole primarie “Defassi” e “Grosa” e le scuole dell'infanzia “Caduti Borgaresi per la Libertà” di via Savant e “G. Peloso” di via Garibaldi. Il servizio verrà svolto presso i plessi “Defassi” e “Caduti Borgaresi per la Libertà”, con facoltà da parte dell'A.C. di eventuale estensione ad altri plessi presenti sul territorio.

#### **ART. 11 – STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì nel periodo indicato all'art. 1 ed è rivolto a circa n. 100 bambini che frequentano la scuola primaria con orario 7,30 – 8,30 e 16,30 – 17,30, nonché a circa n. 40 bambini che frequentano la scuola dell'infanzia con orario 7,30 – 8,30 e 16,30 – 17,30 per un totale quantificato in n. **1.600 ore presunte** per ognuno degli anni scolastici presi in considerazione.

In caso di insorgenza di eventuali necessità, legate in particolare al numero di iscritti, la strutturazione del servizio potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico che dovranno essere preventivamente comunicate all'I.A., senza che la stessa possa pretendere sovrapprezzi, adeguamenti, indennizzi, rimborsi o indennità speciali di nessun genere.

#### **ART. 12 – REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO**

Gli animatori da adibirsi al servizio di pre e post scuola dovranno essere in possesso del diploma di scuola o istituto magistrale, ovvero diploma di maturità di scuola media superiore, supportato da esperienza almeno biennale nel campo educativo e assistenziale su minori, debitamente documentate.

Il servizio dovrà essere svolto da personale di entrambi i sessi, con qualifica professionale idonea allo svolgimento dei compiti previsti dal capitolato.

Il personale adibito al servizio dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento riportante le generalità personali e il nome dell'I.A..

## **ART. 13 – METODOLOGIA OPERATIVA**

Le competenze degli animatori riguardano:

- l'assistenza dei bambini e svolgimento di attività ludico - didattiche (disegno, collage, canto, giochi di gruppo, ecc) nel rispetto e ai fini dell'attuazione del progetto presentato in sede di partecipazione alla gara d'appalto;
- la tenuta del registro di presenze giornaliero dei bambini e trasmissione all'Ufficio Istruzione delle stesse entro i primi tre giorni del mese successivo a quello cui si riferiscono;
- la consegna di eventuali comunicazioni dell'A.C. rivolte alle famiglie degli utenti;
- la collaborazione con l'assistente del trasporto scolastico per l'entrata e uscita dei bambini;
- la segnalazione al competente ufficio comunale del perdurare di eventuali ritardi nel ritiro dei bambini da parte dei genitori.

Il personale incaricato dovrà, con la massima sollecitudine, comunicare all'ufficio comunale competente ogni eventuale situazione o fatto anomalo verificatosi nello svolgimento del proprio servizio, nonché ogni disservizio accertato.

## **SEZIONE 4 – SERVIZIO DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 14 – OBIETTIVO E UTENZA DEL SERVIZIO**

L'obiettivo del servizio è di assicurare alle famiglie un trasporto sicuro dei propri figli dalla zona di residenza alla scuola di frequenza.

Il servizio di assistenza e sorveglianza è rivolto agli utenti del trasporto scolastico che frequentano le scuole borgaresi, compreso quello rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia frequentanti il plesso "G. Peloso" di Via Garibaldi per l'eventuale frequenza del pre/post scuola presso il plesso "Caduti borgaresi per la libertà" di Via Savant.

### **ART. 15 – STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni dovranno essere rese sullo scuolabus nel rispetto del calendario scolastico, nell'arco del seguente orario giornaliero indicativo:

dal lunedì al venerdì	dalle h. 07.00 alle h. 08.30
lunedì, giovedì e venerdì	dalle h.12.15 alle h. 12.45
da lunedì a venerdì	dalle h. 13.50 alle h. 14.50
da lunedì a venerdì	dalle h.16.00 alle h. 17.30

**L'impegno settimanale presunto è quantificato in 22 ore per un totale di 770 ore presunte per ciascuno degli anni scolastici.**

In caso di insorgenza di particolari necessità la strutturazione del servizio potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico, previo accordo con l'I.A. con almeno 24 ore di anticipo.

L'assistente (o gli assistenti) dovrà trovarsi alla stazione di partenza puntualmente, provvisti del cartellino di riconoscimento visibile fornito loro dall'I.A..

Qualora si verifici che vengano meno le condizioni per richiedere la figura dell'assistente, l'A.C. si riserva la facoltà di rescindere unilateralmente, mediante comunicazione scritta, l'affidamento dell'incarico relativo alla/e linea/e interessata/e da comunicarsi con anticipo di almeno 10 giorni.

Per assicurare la funzionalità del servizio per tutto il periodo interessato all'appalto, l'accompagnatore dovrà essere sempre lo stesso, fatti salvi casi di forza maggiore (dimissioni dall'incarico, assenza per impedimento, malattia, ecc.). Si acconsente tuttavia la possibile turnazione tra i due assistenti eventualmente riconfermati con il presente appalto, lasciando ampia discrezionalità all'I.A. relativamente alla turnazione stessa.

Nel mese di giugno, per necessità connesse al trasporto dei bambini della scuola dell'infanzia "G. Peloso" di Via Garibaldi per l'eventuale frequenza del pre/post scuola presso il plesso "Caduti borgaresi per la libertà" di Via Savant, è fatta salva la possibilità di sospendere o limitare l'impiego giornaliero dell'operatore a ½ ora al mattino e ½ ora al pomeriggio.

#### **ART. 16 – REQUISITI DEL PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO**

Il personale da adibirsi al servizio di accompagnamento sullo scuolabus dovrà possedere i seguenti requisiti:

- maggiore età;
- licenza media inferiore;

Il servizio dovrà essere svolto da personale di entrambi i sessi, con qualifica professionale idonea allo svolgimento dei compiti previsti dal capitolato. Il personale dovrà garantire assoluta affidabilità e maturità.

L'I.A. provvederà alla formazione preventiva e permanente del proprio personale attraverso l'attivazione di corsi, incontri e stage sulle problematiche relazionali, garantendo i necessari supporti tecnici (es: paletta segnaletica).

Sarà cura dell'I.A. garantire la sostituzione del personale assente con personale supplente, anche solo per un giorno, avente la stessa preparazione, in tempo utile per non interrompere il servizio, pena l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 20.

I minori non dovranno mai essere lasciati soli, fatta eccezione per il lasso di tempo strettamente necessario per l'espletamento di quanto previsto ai punti a) e b) dell'art. 17.

L'A.C. effettuerà, tramite propri funzionari, i controlli che riterrà più opportuni, anche in seguito a eventuali segnalazioni di disservizio da parte degli utenti.

#### **ART. 17 – METODOLOGIA OPERATIVA**

Durante la tratta gli assistenti dovranno provvedere ai seguenti compiti:

- a) ove si renda necessario, all'entrata e all'uscita accompagnare gli alunni sino alla porta di ingresso della scuola e viceversa, al fine di garantire un sicuro accesso alla struttura scolastica;
- b) collaborare con gli operatori del servizio di pre-post scuola per l'entrata e l'uscita dei bambini;

- c) aiutare i ragazzi a salire e scendere dal mezzo e ad attraversare la strada, ove si renda necessario in base alla pericolosità;
- d) garantire un corretto comportamento dei ragazzi sullo scuolabus;
- e) controllare che gli alunni siano quelli inseriti nell'elenco rilasciato dall'ufficio competente, riferendo mensilmente sull'esito del controllo;
- f) consegnare eventuali comunicazioni dell'A.C. rivolte alle famiglie degli utenti.

Il personale incaricato dovrà, con la massima sollecitudine, comunicare all'ufficio comunale competente ogni eventuale situazione o fatto anomalo verificatosi nello svolgimento del proprio servizio, nonché ogni disservizio accertato durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico.

## PARTE B - PRESCRIZIONI E OBBLIGHI CONTRATTUALI

### **ART. 18 – CORRISPETTIVO DEI SERVIZI - PAGAMENTI**

In base all'importo orario di aggiudicazione e alle ore effettivamente prestate, l'I.A. dovrà emettere mensilmente, distinte per ogni singola tipologia di servizio, fatture, corredate da dettagliata rendicontazione relativa alle ore effettuate. La rendicontazione relativa al servizio di sostegno dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o suo delegato e dal Coordinatore Responsabile dell'I.A..

I corrispettivi, previo accertamento in ordine alla regolarità delle fatture, all'acquisizione di DURC regolare, al regolare svolgimento dell'attività ed esperite tutte le ulteriori verifiche di legge necessarie, verranno erogati nei termini di legge.

**L' I.A. deve comunicare, a pena di nullità del contratto, ai sensi dell'art.3 della legge 13.8.2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i dati relativi al conto corrente bancario o postale dedicato.**

**Il pagamento del corrispettivo verrà registrato sul conto corrente dedicato e sarà effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.**

Per l'espletamento del servizio l'Amministrazione Comunale corrisponderà all'aggiudicataria il corrispettivo come sopra indicato.

Per ottenere il pagamento l'aggiudicatario dovrà avere regolarmente eseguito la prestazione ed aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia, in caso contrario i termini di pagamento si intendono sospesi fino alla risoluzione delle eventuali controversie. L'aggiudicataria si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente le variazioni che si verificassero circa le modalità di pagamento di cui sopra e, in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in modo difforme.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipula del contratto.

L'Appaltatore si impegna ad attivare il sistema di emissione e trasmissione della fattura elettronica a favore delle amministrazioni pubbliche, con le modalità stabilite dall'articolo 1 - commi da 209 a 214 – della Legge 24.12.2007, n. 244 e s.m. e dal D. Min. Economia e Finanze 3.4.2013, n. 55 fatta salva l'eventuale successiva normativa vigente in materia.

In riferimento all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 - come modificato dalla Legge n. 190/2014 - per le prestazioni a favore della Pubblica Amministrazione, il versamento

dell'IVA è a carico del destinatario e pertanto il Comune provvederà a liquidare le fatture con pagamenti così distinti:

- a favore dell'Appaltatore per l'importo imponibile ed altre eventuali somme dovute a titoli diversi dall'IVA;
- a favore dell'erario per l'importo dell'IVA.

#### **ART. 19 – REVISIONE DEI PREZZI – MODIFICHE CONTRATTUALI**

Il corrispettivo dei singoli servizi, nell'importo risultante all'atto dell'aggiudicazione, si intende accettato dall'I.A. in base a calcoli di sua convenienza ed è quindi invariabile per tutta la durata del servizio.

Il diritto alla revisione dei corrispettivi inerenti il servizio potrà essere esercitato dopo la scadenza del secondo anno, quindi dal 1 ° settembre 2019, sulla base dell'indice ISTAT denominato FOI del periodo relativo, previa richiesta presentata dall'I.A., e da applicarsi nei due anni successivi, fino alla scadenza del contratto.

Eseguiti gli opportuni controlli e salvo il caso di controversia, l'A.C. dovrà deliberare in merito entro 60 giorni dalla richiesta.

In caso di contestazione e nelle more del procedimento per il riconoscimento della revisione, verranno riconosciuti i corrispettivi vigenti alla data di richiesta della revisione.

In relazione a specifiche necessità di servizio l'A.C. si riserva la possibilità di variare il numero di ore, in diminuzione o in aumento, anche in misura superiore al 20% rispetto agli ammontare presunti indicati nel presente capitolato. Ogni riduzione o aumento verrà preventivamente comunicata all'I.A. secondo le modalità previste nei precedenti articoli.

L'I.A. non potrà pretendere sovrapprezzi, adeguamenti, indennizzi, rimborsi o indennità speciali di nessun genere, anche in caso di riscontrate difficoltà di esecuzione dei servizi o di riduzione del monte ore assegnato.

In relazione a tutti gli oneri e obblighi imposti dal presente capitolato, si intende che l'I.A. debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo a essi riferito nel prezzo di aggiudicazione dei servizi.

#### **ART. 20 – INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Nel caso in cui si riscontrassero inadempienze nella gestione dei servizi, le stesse verranno formalmente contestate all'I.A., la quale avrà 10 giorni di tempo per presentare eventuali controdeduzioni.

Al termine dell'iter di contestazione, l'organo comunale competente valuterà l'eventuale applicazione di una penalità da un importo minimo di € 300,00 a un massimo di € 500,00 per ogni inadempienza ritenuta lieve, e da un importo minimo di € 600,00 a un massimo di € 1.000,00 per ogni inadempienza ritenuta grave.

L'importo di tali penalità verrà raddoppiato in caso di recidiva.

A discrezione dell'A.C. l'importo delle penalità potrà essere dedotto dal corrispettivo spettante all'I.A., ovvero si potrà procedere all'incameramento totale o parziale della cauzione, che dovrà conseguentemente essere reintegrata dall'I.A. entro 5 giorni.

#### **ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'A.C. si riserva in ogni caso la facoltà di risoluzione del contratto per gravi e ripetute inadempienze, anche solo parziali, nell'espletamento dei servizi, incamerando in tal caso l'importo della prescritta cauzione, salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

## **ART. 22 – VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicazione costituirà impegno per l'I.A. a tutti gli effetti dal momento in cui verrà comunicata.

Successivamente all'aggiudicazione, si addiverrà alla stipulazione del formale contratto in relazione alle condizioni del presente capitolato, a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti nonché al progetto presentato in sede di gara.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali l'I.A. è tenuta a prestare la cauzione definitiva fissata in misura del 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'I.V.A.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione di cui ai punti precedenti, costituita mediante polizza fidejussoria assicurativa, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93, oppure bancaria, deve prevedere espressamente le condizioni di cui all'art. 113 comma 2 del D. Lgs. 163/06.

Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'I.A. e fatti salvi i maggiori diritti dell'Ente, la A.C. potrà procedere all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

La cauzione verrà svincolata al termine dei servizi e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

## **ART. 23 – OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI E RESPONSABILITA'**

L'I.A. sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili) e in genere di tutte le prescrizioni che siano state o che saranno emanate in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

L'I.A. è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi oggetto del presente capitolato.

In ogni caso l'A.C. resta comunque estranea al rapporto giuridico ed economico instaurato tra l'I.A. e i dipendenti della medesima.

L'I.A., e per essa il personale, sarà tenuta a garantire la più assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su quanto concerne l'espletamento dei servizi, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs 196/2003.

Prima dell'inizio dei servizi l'I.A. dovrà presentare all'A.C., la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali e quella relativa alla copertura assicurativa per l'infortunio e la responsabilità civile del personale impegnato.

L'I.A. dovrà provvedere, prima della stipulazione del contratto di appalto e, in ogni caso, prima dell'avvio dei servizi, alla stipula di una polizza di assicurazione della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, comprendendo nei terzi anche gli utenti del servizio e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti/arrecati dagli utenti tra loro. Dovranno essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. Per ogni anno assicurativo i massimali sono fissati in € 2.000.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose.

L'A.C. si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette norme da parte dell'I.A., riservandosi nel caso di inosservanza di tali norme, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto a richiedere i danni derivanti dall'inadempimento.

L'I.A. è responsabile solidalmente per danno causato ai minori affidati ai sensi dell'art. 2047 del C.C. esonerando in tal modo l'A.C. da ogni responsabilità.

Eventuali danni provocati da atti di vandalismo da parte degli utenti dovranno essere comunicati tempestivamente dall'I.A. all'ufficio comunale competente con la descrizione e le eventuali giustificazioni dell'accaduto. I relativi costi potranno essere addebitati all'I.A. nel caso sia stato riscontrato un comportamento negligente da parte del personale preposto ai servizi.

#### **ART. 24 – SUBAPPALTO O CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietato all'I.A. di subappaltare o comunque cedere il contratto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione del medesimo, l'incameramento della cauzione e il risarcimento dei danni.

#### **ART. 25 – DOMICILIO**

L'I.A. si impegna a indicare, entro 10 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, una propria sede operativa ubicata in Borgaro o nella Provincia di Torino, cui gli uffici comunali potranno far capo per le comunicazioni e informazioni inerenti l'appalto.

Entro il medesimo termine dovrà essere comunicato il nominativo del Responsabile con funzioni di coordinamento e di referente dei servizi in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 1 e che, in caso di possesso del titolo di laurea, abbia maturato un'esperienza nel coordinamento di personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto della durata di almeno un anno, elevabile a un quinquennio in caso di possesso del solo diploma. Il Coordinatore Responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente negli orari di svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, dovrà partecipare a tutti i momenti di programmazione, coordinamento e verifica, e sarà tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'intero servizio affidato all'I.A..

L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del Coordinatore Responsabile o degli educatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.

#### **ART. 26 – FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'I.A., l'appalto si intende revocato e l'A.C. provvederà nei termini di legge.

#### **ART. 27 – RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

L'A.C. si impegna e si fa carico di promuovere tutti quegli atti che favoriscano, per quanto definito nel presente capitolato, il confronto e le relazioni tra I.A., A.C. e Scuole, ai fini del raggiungimento degli obiettivi che i servizi si prefiggono, nonché il rispetto delle modalità di esecuzione degli stessi.

#### **ART. 28 - NORME DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A) – Sicurezza nei luoghi di lavoro

È fatto obbligo per l'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro durante l'esecuzione dell'appalto, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le disposizioni in materia di sicurezza devono essere rispettate da tutto il personale dell'Appaltatore.

L'A.C. si riserva la facoltà di effettuare, mediante il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o altro tecnico incaricato, periodici controlli per verificare il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul posto di lavoro nonché le eventuali misure di prevenzione concordate tra le parti.

#### B) – Cooperazione e coordinamento

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto l'Appaltatore si impegna a fornire al Comune la documentazione necessaria per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale secondo le procedure previste dall'art. 26 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81. L'Appaltatore si impegna -inoltre- a fornire indicazioni in merito al proprio organigramma aziendale ed all'applicazione delle vigenti disposizioni in materia sicurezza.

L'Appaltatore si impegna a partecipare ad uno specifico incontro con l'A.C. per la predisposizione e sottoscrizione, ai sensi dall'art. 26 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, del documento unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività e per l'individuazione delle eventuali misure per l'eliminazione o, ove ciò non sia possibile, la riduzione al minimo dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I.). Tale documento costituisce un allegato del contratto di appalto e l'Appaltatore si obbliga a rispettarlo e a farlo rispettare al proprio personale in ogni sua parte.

Se richiesto dall'Appaltatore, potrà essere organizzato un sopralluogo preliminare per la diretta conoscenza e verifica dei rischi connessi alla sicurezza nelle aree e nei luoghi di proprietà o disponibilità dell'A.C. interessati dal servizio.

Sono a carico dell'Appaltatore l'eventuale dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

#### C) – Tessera di riconoscimento

In adempimento dell'art. 26 comma 8 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, il personale dell'Appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre la tessera di riconoscimento durante tutto il periodo di svolgimento del servizio e di permanenza nei luoghi dell'A.C.

### **ART. 29 – VERIFICA DI CONFORMITÀ E ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertare la regolare esecuzione, il rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità sarà avviata entro sei mesi dall'inizio della gestione e verrà successivamente attuata con cadenza annuale.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore.

È fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione del servizio e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;

- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

Spettano al Comune di Borgaro Torinese ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'Aggiudicataria, sia per quanto attiene i programmi di lavoro che per il rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori.

#### **ART. 30 TUTELA DELLA PRIVACY - OBBLIGHI**

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 i concorrenti autorizzano il trattamento dei dati personali, il cui titolare è il Comune di Borgaro T.se. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'Attività dell'Amministrazione Comunale e, in particolare, per lo svolgimento della gara.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente capitolato, l'aggiudicataria tratta dati personali disciplinati dal D. Lgs. 196/2003, di cui il Comune è titolare.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del citato Decreto, l'aggiudicatario è individuato quale soggetto esterno Responsabile del Trattamento dei dati personali nell'esecuzione dei servizi di cui trattasi.

In quanto Responsabile esterno del trattamento, l'aggiudicatario è tenuto a:

- trattare i dati esclusivamente per scopi relativi all'oggetto dell'appalto;
- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, con divieto di qualsiasi altro diverso utilizzo;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, in numero ristretto, fornendo loro per iscritti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 196/03, le necessarie istruzioni in merito alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati, nonché opportuna periodica formazione sui doveri, garanzie e responsabilità sull'utilizzo dei sistemi oggetto di contratto;
- vigilare sulla puntuale applicazione, da parte dei singoli incaricati, delle disposizioni impartite;
- garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza, di cui agli articoli dal 33 al 35 del D. Lgs. 196/03, e dal disciplinare tecnico, allegato B allo stesso Codice in materia di protezione dei dati personali.

Con la sottoscrizione del contratto, il soggetto aggiudicatario Responsabile esterno del trattamento:

- si impegna a effettuare tutte le operazioni di trattamento a esso affidate nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, delle norme relative all'informatica e al consenso degli interessati, qualora previsto dalla legge, e dalle norme in materia di misure di sicurezza;
- conferma la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume, in relazione al dettato legislativo sopra indicato e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali (comuni, sensibili e giudiziari) attenendosi alle istruzioni e nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 29 del citato Decreto, dichiarandosi altresì edotto degli obblighi previsti a carico del Responsabile.
- si impegna a comunicare al Comune di Borgaro T.se qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali.

#### **ART. 31 - CLAUSOLA SOCIALE**

L'Appaltatore si impegna ad applicare gli indirizzi di cui alla direttiva CE n. 23/2001 in merito alle garanzie occupazionali in caso di trasferimento di impresa.

**ART. 32 – CONTROVERSIE / FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'A.C. e l'I.A. in ordine all'esecuzione dei servizi e all'applicazione delle norme del capitolato la competenza è demandata al Foro di [Ivrea](#).

\*\*\*\*\*