



**CITTA' DI CASTELLANZA**

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

**Capitolato Speciale D'appalto  
per la gestione di servizi educativi e di assistenza scolastica  
ANNI SCOLASTICI 2017/2018 e 2018/2019**

**Art. 1 – Oggetto**

Il presente appalto riguarda servizi sociali di cui all'art. 36, c.2 lettera b) cpv. 80000000-4 "servizi di istruzione e formazione" di cui all'allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016, s.m.i..

- a) il servizio di assistenza ad personam** a favore degli alunni disabili residenti, frequentanti l'asilo nido, la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di primo grado, e i servizi educativi extra-scolastici.  
Il servizio deve essere garantito anche per alunni residenti e frequentanti le scuole site in altri Comuni.  
Il servizio può essere rivolto a piccoli gruppi di alunni minori con disabilità, non necessariamente in rapporto "uno a uno" con l'educatore.  
Gli standard gestionali a cui deve conformarsi il servizio sono indicati nella legislazione statale e regionale (in particolare L.104/92, D.G.R. n. 3449 del 7 novembre 2006 e decreto attuativo n. 378 del 16 gennaio 2017, approvato il 7 Aprile 2017, dell'art. 1 comma 180 e 181 lettera C della Legge 107/2015.  
Il servizio dovrà svolgersi secondo quanto previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).  
I servizi di assistenza *ad personam* potranno riguardare progetti di assistenza con personale ausiliario, nei casi in cui tale assistenza non sia dovuta dal personale scolastico ATA;
- b) il servizio di pre e post scuola** garantisce l'anticipo e il prolungamento della permanenza a scuola degli alunni nelle strutture delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- c) la gestione di interventi di facilitazione linguistica** consiste in interventi volti a favorire l'integrazione di alunni stranieri neo-arrivati o dove siano presenti situazioni che richiedono tale servizio, e promuovere l'apprendimento della seconda lingua;
- d) accompagnatore servizio trasporto scolastico:** garantisce la presenza di personale dedicato durante il servizio di trasporto scolastico (scuole primarie e secondarie di primo grado) attivo sul territorio del Comune di Castellanza;
- e) il servizio di assistenza ad personam a favore degli alunni disabili frequentanti scuole secondarie di secondo grado:** come previsto dalla Legge n. 208 del 28/12/2015 (Legge di stabilità 2016) – comma 947 "ai fini del completamento del processo di riordino delle funzioni delle province, di cui all'art. 1, comma 89, della Legge n. 56/2014, le funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisica o sensoriale di cui all'art. 13, comma 3, della legge n. 104/92 e relative alle esigenze di cui all'art.139 del d.lgs. 31 marzo 1998 n.112 sono attribuite alle Regioni a decorrere dal 01/01/2016 (...)  
Regione Lombardia con legge n. 35/2016 – art. 9 modifica gli artt. 5-6 della L.R. 19/2007 riprendendo le competenze, a suo tempo delegate alle Province, in tema di disabilità. Pertanto, in attesa di specifiche Linee Guida per la gestione dei servizi di cui all'art. 5, comma 1, lettera f-bis) che definiranno, tra l'altro, le modalità di coinvolgimento degli Enti Locali e dei soggetti del sistema regionale al fine di una gestione coordinata dei servizi, potrà essere organizzato dal Comune il servizio di assistenza ad personam a favore degli alunni disabili frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e i centri di formazione professionale.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

## **Art. 2 – Durata**

L'appalto avrà la durata di due anni scolastici e precisamente dal 24 agosto 2017 (*fatti salvi i tempi necessari per l'espletamento delle procedure di gara*) al 31 luglio 2019.

## **Art. 3 – Ammontare presunto dell'appalto ed aggiudicazione**

Il valore complessivo dell'appalto a base di gara è pari a **€ 549.030,58** al netto d'IVA di cui **€ 5.490,30** per oneri di sicurezza (non soggetti al ribasso) e sarà ridotto sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Non saranno ammesse offerte al rialzo.

Ai fini della determinazione dell'importo a base d'asta sono stati utilizzati i costi orari indicati nella tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – del settore delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – di cui al D.M. 2.10.2013, per le diverse figure professionali richieste per l'esecuzione dell'appalto.

Nel caso in cui, nel corso dell'appalto, si verificasse un rinnovo contrattuale che comporti un aumento del costo del personale interessato all'appalto, si riconoscerà il 50% dell'aumento del costo del lavoro per le categorie prese a base per l'affidamento.

## **Art. 4 - Descrizione del servizio**

Il servizio di cui al presente capitolato si compone delle seguenti tipologie di intervento:

**A) SERVIZI DI ASSISTENZA AD PERSONAM E/O DI GRUPPO:** il servizio deve intendersi orientato a rispondere ai bisogni individuali di ogni singolo studente diversamente abile. Il servizio comprende non solo i compiti consistenti nell'aiuto del disabile, ma anche la collaborazione, nei limiti del grado di istruzione richiesto al personale assistente, con gli insegnanti curricolari e con quelli di sostegno statali per la realizzazione di programmi di lavoro individualizzati e persegue l'obiettivo di agevolare la frequenza scolastica al fine di contribuire ad assicurare il diritto allo studio agli alunni disabili ed offrire risposte alle esigenze che pervengono dalle loro famiglie secondo i principi stabiliti nella L. 104/92 e secondo le indicazioni dei servizi specialistici territoriali.

Si potranno prevedere anche interventi di assistenza per piccoli gruppi con obiettivi specifici, per favorire l'autonomia anche attraverso l'esperienza e l'attività di gruppo.

### COMPITI DEL PERSONALE DI ASSISTENZA AD PERSONAM E/O DI GRUPPO, PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI :

**Al personale educativo** assegnato per l'integrazione degli alunni disabili verrà richiesto, in orario di lavoro, ricompreso nel monte ore settimanale assegnato, di:

- fornire la necessaria assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili, iscritti nelle scuole di ogni ordine e grado, per la loro effettiva integrazione scolastica e sociale;
- nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti curricolari, collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal P.T.O.F. (piano triennale dell'offerta formativa);
- nell'ambito della realizzazione dei P.E.I. (Piani Educativi Individualizzati), accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante, nonché nella fruizione del territorio e delle sue strutture, avendo cura di attuare le azioni e le strategie per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale;
- partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse, fermo restando l'aiuto materiale del disabile. Si richiede di dare comunicazione al Comune delle date/orario delle uscite didattiche allo scopo di ottenere la necessaria autorizzazione e verificare il rendiconto mensile;

- collaborare con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione. Si richiede di dare comunicazione al Comune delle date/orario delle uscite didattiche allo scopo di verificare il rendiconto mensile;
- condividere gli obiettivi educativi con la famiglia, attraverso un costante passaggio di informazioni da parte delle figure di sostegno in rete con l'equipe socio-sanitaria;
- presenziare, su indicazione del referente del Comune, ai momenti di recupero funzionale, collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico - specialista su prescrizione dello stesso;
- affiancare l'alunno disabile attuando, ove possibile, interventi educativi che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
- collaborare, con i docenti di classe e i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione dell'alunno disabile;
- partecipare, laddove richiesto dalla scuola, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, agli incontri con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali;
- partecipare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 66 del 13/04/2017 - art. 7
- partecipare agli incontri di supervisione organizzati dal Coordinatore.

In caso di assenza del minore disabile assistito, superiore ad un giorno, il servizio dovrà essere sospeso e ripreso al rientro a scuola del minore stesso. In caso di assenza prolungata, preventivamente segnalata dalla famiglia e/o dalla scuola, oltre le tre settimane, potrà essere attuato, su richiesta del referente comunale, un intervento di assistenza *ad personam* domiciliare del minore, attivando uno specifico accordo con la famiglia.

L'aggiudicatario dovrà predisporre e somministrare, prima del termine di ogni anno scolastico un questionario di *customer satisfaction* ai genitori dei ragazzi che usufruiscono del servizio. Gli esiti del questionario dovranno essere elaborati e trasmessi al Comune entro il 31 luglio.

## **B) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA**

Il servizio di pre-post scuola garantisce il prolungamento della permanenza a scuola degli alunni oltre l'orario scolastico. Il servizio consiste nella possibilità di anticipare l'entrata e/o posticipare l'uscita degli alunni rispetto l'orario delle lezioni.

L'orario e i plessi in cui prestare l'attività saranno decisi dal referente comunale in relazione alle esigenze di servizio di ogni anno scolastico.

Il personale incaricato dovrà svolgere sia attività ludiche che affiancamento nell'esecuzione dei compiti scolastici.

L'offerta è comprensiva dei materiali, strumenti e tutto quanto necessario allo svolgimento delle attività.

Il rapporto operatori alunni è di 1/15.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

L'aggiudicatario dovrà predisporre e somministrare, prima del termine di ogni anno scolastico un questionario di *customer satisfaction* ai genitori dei ragazzi che usufruiscono del servizio. Gli esiti del questionario dovranno essere elaborati e trasmessi al Comune entro il 31 luglio. Considerate le caratteristiche del servizio di pre e post scuola, Il personale dovrà essere dotato di un cellulare di servizio il cui numero sarà a disposizione dei genitori degli iscritti per eventuali comunicazioni urgenti

## **C) SERVIZIO DI FACILITAZIONE LINGUISTICA**

Al personale assegnato per l'integrazione degli alunni stranieri neo-arrivati, verrà richiesto, in orario di lavoro, ricompreso nel monte ore settimanale assegnato, di:

- accompagnare l'inserimento del minore straniero all'interno del gruppo classe;
- stabilire, in accordo con le referenti comunali e gli insegnanti, se il servizio è da svolgersi in modo individualizzato o destinato ad un piccolo gruppo di alunni che necessitano di tale prestazione;
- promuovere l'apprendimento della lingua italiana, e delle basi pregresse delle materie principali, sino al raggiungimento del punto del programma della classe in cui il minore è inserito;
- ricostruire il profilo linguistico, cognitivo, culturale del minore straniero neo-arrivato, partecipando agli incontri con gli insegnanti, i mediatori culturali e le altre figure preposte;
- relazionarsi e collaborare con gli insegnanti di classe nella decisione degli obiettivi comuni da raggiungere per il pieno inserimento dell'alunno straniero nel gruppo classe;
- promuovere i contatti delle famiglie con l'istituzione scolastica, favorendo una buona collaborazione e relazione fra le due realtà;
- monitorare, valutare e documentare periodicamente i risultati e gli obiettivi raggiunti dagli alunni stranieri, durante il periodo di intervento di facilitazione linguistica.

L'aggiudicatario dovrà predisporre e somministrare, prima del termine di ogni anno scolastico un questionario di *customer satisfaction* agli insegnanti di riferimento per gli alunni interessati da interventi di facilitazione linguistica. Gli esiti del questionario dovranno essere elaborati e trasmessi al Comune entro il 31 luglio.

## **D) ACCOMPAGNATORE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

Il servizio garantisce la presenza di personale dedicato durante il tragitto previsto per il trasporto scolastico degli alunni delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado. Il personale dovrà svolgere l'opportuna vigilanza, allo scopo di prevenire ed evitare situazioni di pericolo per i fruitori del servizio.

Considerate le caratteristiche del servizio di trasporto scolastico, il personale che effettuerà l'accompagnamento dovrà essere dotato di un cellulare di servizio il cui numero sarà a disposizione dei genitori degli iscritti per eventuali comunicazioni urgenti

## **E) COORDINAMENTO**

**E.I)** Il coordinatore, in riferimento all'assistenza ad personam per gli alunni disabili, dovrà:

1. Partecipare alle attività di programmazione del piano per l'assistenza scolastica secondo i tempi e i modi stabiliti dal Comune;
2. Analizzare le richieste di intervento e predisporre una relazione che, in applicazione del sistema di valutazione condiviso con il Comune, consenta di definire una scala di priorità degli interventi e la necessaria intensità assistenziale, in relazione agli obiettivi del progetto educativo individualizzato
3. Sulla base degli indirizzi concordati con il referente comunale, individuare personale professionalmente adeguato, tenendo presente le caratteristiche degli alunni e gli obiettivi del PEI; per i soggetti le cui famiglie abbiano attivato il metodo ABA e o



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

- comunque specifici metodi-interventi, il personale dovrà essere scelto tenendo conto della necessaria formazione a garanzia della continuità assistenziale.
4. organizzare incontri trimestrali di supervisione con il personale di assistenza ad personam e i Referenti H, al fine di monitorare le situazioni degli alunni disabili;
  5. organizzare incontri trimestrali con il referente comunale, al fine di programmare gli interventi e monitorare l'andamento del servizio;
  6. monitorare e mappare la situazione degli alunni disabili beneficiari di interventi di assistenza *ad personam* e di sostegno, in collaborazione con il referente comunale e i dirigenti scolastici, al fine di ottimizzare la destinazione delle risorse e la modalità di fruizione degli interventi di assistenza scolastica e di sostegno scolastico;
  7. curare i rapporti inter istituzionali, in collaborazione con il referente del Comune, con gli enti socio-sanitari competenti (es. NPI, AIAS, Centro di Audiofonologia, "La Nostra Famiglia" di Vedano O., Castiglione O. e Bosisio Parini etc.) al fine di uniformare le procedure di segnalazione e di presa in carico, favorendo la formulazione di protocolli operativi;
  8. curare i rapporti con i Dirigenti scolastici e i referenti gruppo H, quale punto di forza per assicurare l'interazione tra le parti del sistema;
  9. partecipare agli incontri di verifica con il referente comunale, volti a predisporre la programmazione, a verificare il raggiungimento degli obiettivi concordati con i servizi comunali e le agenzie scolastiche e la piena attuazione del contratto. L'aggiudicataria fornirà al Comune, al termine dell'anno scolastico, una relazione scritta sull'andamento dei servizi;
  10. essere disponibili a realizzare incontri con il referente comunale, laddove richiesto, su segnalazioni di situazioni particolarmente complesse e/o da verificare e riprogrammare;
  11. la programmazione degli interventi di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 dovrà essere presentata al Comune entro il 31 luglio di ogni anno (ad eccezione del primo in cui il piano sarà già stato elaborato dal Comune con l'appaltatore uscente); il Comune potrà richiedere modifiche o integrazioni sulla base di osservazioni motivate; eventuali aggiornamenti della programmazione in corso d'anno, dovranno essere preventivamente presentati al Comune che potrà, analogamente alla fase di programmazione iniziale, richiedere modifiche o integrazioni motivate.

Tutti i costi relativi alle mansioni del coordinatore sopra elencati sono ricompresi nell'offerta economica presentata dal concorrente, come previsto dall'art. 3 del presente capitolato di gara.

**E. II)** Il coordinatore, in riferimento ai servizi di pre - post scuola, facilitazione linguistica, accompagnamento nel trasporto scolastico dovrà:

1. provvedere, con particolare attenzione alla prevenzione di situazioni di emarginazione e di disagio relazionale, all'organizzazione dei servizi di:
  - pre e post scuola;
  - facilitazione linguistica;
  - accompagnamento nel trasporto scolastico
2. monitorare e mappare la situazione degli alunni beneficiari di interventi di facilitazione linguistica in ogni ordine e grado di scuola, al fine di ottimizzare la destinazione delle risorse e la modalità di fruizione degli interventi.

Al termine dell'anno scolastico deve essere consegnata al referente comunale una relazione sull'andamento degli interventi.

Tutti i costi relativi alle mansioni del coordinatore sopra elencati sono ricompresi nell'offerta economica presentata dal concorrente.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

## E. III) Il coordinatore dovrà inoltre:

1. garantire, in collaborazione con il personale scolastico e il referente comunale, la realizzazione di progetti/proposte/attività/interventi aggiuntivi, innovativi e migliorativi, calibrati e contestualizzati nella realtà operativa, metodologica ed educativa del Comune di Castellanza. Qualora, per specifiche attività/proposte aggiuntive, sia previsto un eventuale costo orario del coordinatore da riconoscere oltre il prezzo onnicomprensivo posto a base di gara, tale costo deve essere evidenziato in corrispondenza dell'attività/proposta.

2. prevedere e proporre progetti specifici, in particolar modo nell'area della disabilità, che prevedano la collaborazione con il personale operante su progetti attivi/attivabili nei vari plessi scolastici prestando particolare attenzione alla realtà delle scuole dell'infanzia e alle problematiche connesse all'autismo.

Qualora il coordinatore proponga progetti specifici che prevedano interventi aggiuntivi rispetto a quelli ricompresi nel presente capitolato, questi dovranno essere autorizzati dal Comune competente e potranno essere eseguiti, ad incremento di quanto previsto nel presente capitolato, esclusivamente nella misura prevista dalle norme vigenti.

Il coordinatore potrà avvalersi di "collaboratori" per lo svolgimento delle sue attività. All'inizio di ogni anno scolastico dovrà essere comunicato al Comune il nominativo dei collaboratori ed i plessi scolastici a cui sono stati abbinati.

### **Art. 5 - Programmazione del servizio e monte ore previsto**

Rientrano nell'esclusiva autonomia e responsabilità dell'appaltatore, la gestione dei servizi in oggetto, la definizione delle priorità di intervento, l'individuazione delle risorse attribuite a ciascun caso, l'intensità assistenziale di ciascun specifico intervento, nel quadro degli indirizzi stabiliti dal Comune di Castellanza e delle norme vigenti.

Entro l'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle richieste presentate dal Comune, il Coordinatore predispone la programmazione complessiva degli interventi che dovrà essere validata dal Comune.

L'attuale modalità di erogazione del servizio è sintetizzata nella tabella sotto riportata che contiene il numero di utenti ai quali i servizi si riferiscono, il numero di educatori impiegati e il monte ore complessivo relativo all'anno scolastico 2016/2017.

N. educatori impiegati	N. utenti sostegno	N. utenti facilitazione linguistica	N. utenti pre dopo scuola	Monte ore anno scolastico 2016/2017
28	39	n.6 minori (con rapporto uno a uno o in coppia)  Circa 25/30 minori (suddivisi in gruppi presso le scuole dell'infanzia)	n. 67 utenti prescuola (con rapporto 1/15)  n. 24 utenti doposcuola (con rapporto 1/15)	Circa 14.640



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

Per gli anni scolastici 2017/2018 – 2018/2019:

- il monte ore presunto è di 13.270 ore/anno;
- l'orario in cui prestare l'attività verrà fissato all'inizio di ogni anno scolastico in relazione alle esigenze didattiche ed educative.
- Il numero degli operatori dovrà essere idoneo a garantire il regolare servizio; è possibile assegnare più servizi al medesimo operatore, a condizione che non si incorra in nessun tipo di disservizio all'utente.
- Il monte ore annuo presunto potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, in relazione al numero degli utenti e dell'effettiva necessità del servizio senza che la Società Aggiudicataria possa avanzare alcuna pretesa al riguardo entro il limite previsto dall'art. 15 del presente Capitolato.
- Per l'anno 2018/2019 si provvederà ad aggiornare l'impegno della società aggiudicataria in base alla effettiva necessità di intervento in relazione al numero di utenti che fanno richiesta e in base alle nuove necessità del servizio.

## **Art. 6 - Attribuzioni del Comune di Castellanza**

Il Comune di Castellanza attraverso il Responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport o suo delegato provvede all'assunzione degli atti amministrativi relativi all'appalto in oggetto.

Inoltre il Comune di Castellanza provvede, attraverso incontri tra il coordinatore e il referente comunale incaricato, a:

- verificare e controllare l'attuazione degli interventi di cui all'art. 4;
- verificare e controllare la continuità didattica e monitorare il turn over degli operatori;
- verificare e controllare la realizzazione e l'esito dei progetti innovativi/aggiuntivi/migliorativi attivati nel corso degli anni scolastici 2017/2018 – 2018/2019;
- verificare e controllare i risultati della *customer satisfaction* di cui al precedente art. 4.

Inoltre è previsto un incontro trimestrale tra il coordinatore della società aggiudicataria e il referente comunale incaricato, per monitorare e valutare il servizio, verificare e controllare il raggiungimento degli obiettivi pianificati con le istituzioni scolastiche coinvolte, ai fini anche della programmazione futura.

## **Art. 7 - Requisiti del personale impiegato**

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione descritta nell'art. 4, personale professionale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali. A tal fine entro 15 giorni dall'aggiudicazione la ditta dovrà inviare al Comune di Castellanza l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica ed i titoli di studio posseduti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni.

L'aggiudicataria, al fine di garantire continuità nell'intervento educativo, s'impegna ad assumere alle proprie dipendenze a tempo indeterminato, tutti i lavoratori in forza alla società uscente che gestiva i servizi del presente contratto, qualora il personale medesimo sia intenzionato a proseguire l'attività e sia in possesso dei titoli richiesti per l'esecuzione del presente capitolato d'appalto.

Ai sensi dell'art. 50 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i., la società si impegna a riconoscere per tutti i lavoratori (compresi i Soci Lavoratori), le medesime condizioni contrattuali nel rispetto del CCNL, in particolare per quanto concerne il trattamento economico e normativo, nonché il



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

rispetto degli accordi territoriali e/o di altro genere in vigore, il mantenimento del trattamento economico in essere comprensivo dell'anzianità di servizio maturata oltre a tutte le indennità, superminimi e condizioni di miglior favore in vigore negli accordi tra lavoratore e società uscente alla data del 31/07/2017.

In caso di aggiudicazione da parte di cooperativa, ai lavoratori sarà garantito il diritto ad assumere la qualità di socio della cooperativa, con trattamento economico complessivo comunque non inferiore a quello previsto dal CCNL.

L'elenco nominativo del personale attualmente in carico, verrà fornito dal Comune di Castellanza al momento dell'aggiudicazione.

Nell'anno scolastico 2016/2017 il servizio è stato svolto da 28 operatori.

L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale anche in relazione alla presa in carico dei singoli casi da parte degli educatori individuati al primo avvio del progetto educativo individualizzato, se non per cause di forza maggiore debitamente giustificate, superiori a 1/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. In tal caso il Comune di Castellanza potrà affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Il personale incaricato per ogni tipologia di prestazione descritta all'art. 4 del presente Capitolato dovrà avere un'età non inferiore ai 18 anni ed essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- A) personale per l'assistenza ad personam volta a favorire l'integrazione degli alunni disabili:
- Laurea in scienze dell'educazione o equipollente ai sensi di legge;
  - Laureandi in scienze dell'educazione o equipollenti, che abbiano già svolto i tirocini previsti nel percorso curriculare e abbiano esperienza professionale almeno biennale;
  - Laureati o laureandi in materie umanistiche con almeno 5 anni di esperienza
  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado, con almeno 5 anni di esperienza nella specifica mansione (integrazione degli alunni disabili) e/o titoli specialistici;
  - Almeno l'8% del personale dedicato all'assistenza ad personam, dovrà possedere la qualificazione per l'applicazione del metodo ABA (Applied Behavioral Analysis);
  - Almeno il 10% del personale dedicato all'assistenza ad personam dovrà possedere attestati di qualificazione, o esperienza documentata almeno triennale, nell'applicazione della comunicazione aumentativa alternativa.
- B) personale per il servizio pre-post scuola:
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, con almeno tre anni di esperienza in analoghe mansioni e/o titoli specialistici;
- C) personale per la facilitazione linguistica:
- Laurea in Mediazione Linguistica e Culturale o equipollenti ai sensi di legge;
  - Laureandi in scienze dell'educazione o equipollenti, che abbiano già svolto i tirocini previsti nel percorso curriculare e abbiano esperienza professionale almeno biennale;
  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado, con almeno 5 anni di esperienza nella specifica mansione (facilitazione linguistica) e/o titoli specialistici;
- D) accompagnatore servizio trasporto scolastico:
- Diploma di scuola secondaria superiore ed esperienza almeno triennale in servizi analoghi.
- E) il coordinatore dovrà essere in possesso di:
- Laurea magistrale in psicologia, oppure in scienze dell'educazione, in scienze della formazione o laurea equipollente ai sensi di legge;





# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

- esperienza almeno triennale di coordinatore di servizi scolastici oggetto dell'appalto.

Il coordinatore, per lo svolgimento delle sue attività, potrà avvalersi di "collaboratori" in possesso di:

- Laurea in scienze dell'educazione, oppure laurea della formazione primaria o Laurea in psicologia o equipollenti ai sensi di legge.

I requisiti di cui ai punti da A) a E) dovranno essere dimostrati successivamente all'aggiudicazione inviando al Comune di Castellanza entro 15 giorni l'elenco del personale da adibire al servizio specificando la qualifica ed i titoli di studio posseduti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese tutti i requisiti di cui sopra potranno essere assolti cumulativamente.

Nel caso di Consorzi, i soggetti consorziati che effettueranno il servizio, potranno possedere anche cumulativamente i requisiti di cui sopra.

L'aggiudicataria si impegna ad assicurare la regolarità e la puntualità del servizio. Data la particolarità del servizio, la sostituzione del personale assente per periodi significativamente lunghi dovrà essere curata con particolare attenzione dal Coordinatore, dandone comunicazione al referente comunale.

Il Comune di Castellanza potrà pretendere la sostituzione di coloro che non osservino idoneo contegno o che risultino motivatamente non adatti all'incarico.

## **Art. 8 - Esecuzione del servizio**

L'articolazione oraria settimanale (dal lunedì al sabato) sarà organizzata in fasce orarie funzionali ai progetti scolastici di inserimento, previa intesa con i Dirigenti scolastici e gli insegnanti di riferimento. L'aggiudicataria dovrà garantire idonea flessibilità organizzativa dell'articolazione oraria settimanale per un'attuazione ottimale dei progetti educativi individualizzati e delle attività di assistenza richieste.

Dovrà inoltre essere garantita la continuità dell'intervento educativo di assistenza ad personam mediante assegnazione di personale in grado di sviluppare nel tempo rapporti stabili con gli alunni.

## **Art. 9 - Rispetto del D. lgs. n. 196/2003**

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i., il Comune di Castellanza, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'appaltatore procede al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla Stazione Appaltante e comunque in modo che ne sia garantita la sicurezza. A tale fine farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dal precitato D. lgs. n. 196/2003 e s.m.i., puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale. Si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati, collaboratori ed eventuali volontari e tirocinanti, l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e a tutte le informazioni di cui ha conoscenza nello svolgimento del servizio, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento dal medesimo designati, comunicandone i nominativi al Responsabile del trattamento dati della Stazione Appaltante. L'appaltatore non può comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso; tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti alla Stazione Appaltante entro il termine perentorio di 10 giorni dalla scadenza contrattuale.

La Stazione Appaltante non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

Qualora gli utenti del servizio conferiscano direttamente propri dati personali, anche sensibili, agli operatori dell'appaltatore, il medesimo deve:

- a) soddisfare gli adempimenti di cui al D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196;



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

b) trasferire tempestivamente alla Stazione Appaltante la banca dati nella quale sono state archiviate le informazioni acquisite.

L'appaltatore deve adottare le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle operazioni e delle archiviazioni dei dati trattati e idonee a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei medesimi, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando la Stazione Appaltante da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

E' fatto divieto all'appaltatore di fornire agli organi di informazione (stampa, radio, TV, etc.) qualsiasi notizia attinente il servizio svolto, se non preventivamente autorizzato dalla Stazione Appaltante. La violazione del presente divieto sarà sanzionata con l'applicazione di una penale, in relazione alla gravità della stessa, secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente Capitolato Speciale d'appalto.

### **Art. 10 - Controlli e verifiche**

Il Comune di Castellanza, attraverso il proprio personale, si riserva la facoltà di effettuare, quando lo ritiene opportuno, controlli sul buon andamento del servizio e sul rispetto del presente capitolato.

### **Art. 11 - Trattamento dei lavoratori**

L'aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Si obbliga a corrispondere ai lavoratori le retribuzioni dovute con la massima regolarità, secondo le scadenze stabilite nei contratti collettivi.

Si obbliga a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto ai servizi.

Si obbliga ad osservare tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, di igiene, malattia, invalidità, disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Amministrazione comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

Il Comune di Castellanza potrà richiedere alla società aggiudicatrice, in qualsiasi momento, l'esibizione della documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Entro massimo 15 giorni dall'aggiudicazione la ditta appaltatrice si impegna a fornire al Comune di Castellanza:

- ◆ il nominativo del referente della Società Aggiudicataria;
- ◆ il nominativo del Coordinatore della Società Aggiudicataria e dei suoi eventuali "collaboratori";
- ◆ l'elenco nominativo del personale impiegato e quello di eventuali supplenti, corredato dai relativi titoli di studio;

All'aggiudicatario compete:

- a) l'immediata sostituzione del personale proprio in caso di assenze e/o malattie;
- b) la dotazione di tesserino di identificazione per ogni operatore in servizio in ottemperanza e in conformità dell'art. 26 del D. lgs. 9 Aprile 2008 n. 81.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

## **Art. 12 – Codice di comportamento – DPR n. 62 del 16 aprile 2013**

I collaboratori della ditta aggiudicataria sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento previsto dal D.P.R. n. 62/2013, ai sensi di quanto previsto all'art. 2, c. 3 dello stesso D.P.R..

## **Art. 13 – Responsabilità e Assicurazione**

L'aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune di Castellanza da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivarle da parte di terzi nel corso dello svolgimento dei servizi. L'aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso la Stazione Appaltante che verso terzi, dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, dell'operato dei suoi dipendenti e collaboratori e degli eventuali danni che derivino dal personale impiegato e dai mezzi utilizzati a carico di terzi e della Stazione Appaltante. Qualora l'aggiudicataria, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante resta autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo dal corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente dalla cauzione.

A tale scopo l'aggiudicataria deve stipulare, prima dell'inizio del servizio, a copertura dei danni cagionati a terzi, inclusa la Stazione Appaltante, e dei danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere, nell'esecuzione del servizio, ai prestatori di lavoro, polizza assicurativa RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) / RCO (Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro) nella quale venga indicato che la Stazione Appaltante è considerata "terzo" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 C.C. e conseguente rivalsa nei suoi confronti da parte dell'assicuratore, con un massimale unico non inferiore ad Euro 3.000.000,00.

La predetta copertura assicurativa, riferita specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

Il massimale andrà rideterminato in base agli indici ISTAT FOI, quando la svalutazione risultante dagli indici stessi sia superiore al 10%.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve esplicitamente riferirsi a tutte le prestazioni dell'intero raggruppamento.

Copia della polizza, debitamente quietanzata, deve essere consegnata dall'appaltatore alla Stazione Appaltante.

## **Art. 14 - Penalità**

Il Responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport o Suo delegato applicherà delle penali da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 20.000,00, qualora non venissero rispettati gli obblighi previsti dagli articoli del presente Capitolato per cause imputabili alla appaltatrice. Tali penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito, fatto salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione di addebito (notificata con raccomandata o tramite PEC) del Comune di Castellanza e dalla valutazione di eventuali controdeduzioni della appaltatrice a quanto contestato. In particolare, le controdeduzioni dovranno pervenire al Comune entro 10 gg. lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine, senza che l'appaltatrice abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, si procederà all'applicazione della penalità con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Istruzione/Cultura/Sport o Suo delegato. Si procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stato assunto il provvedimento, ed in caso di necessità, dal deposito cauzionale.

La penale sarà graduata a seconda della gravità della inadempienza. Qualora venissero applicate più di sette penalità, o indipendentemente dal numero, le penali applicate superino per la durata dell'appalto € 20.000,00, il contratto si intenderà risolto di diritto.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

## **Art. 15 - Varianti del contratto**

L'importo contrattuale annuo potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione entro il limite del 20%, ferme restando, entro detto limite, le medesime condizioni contrattuali cui la società dovrà assoggettarsi senza che possa avanzare alcuna eccezione o pretesa al riguardo.

## **Art. 16 - Risoluzione del contratto**

In tutti i casi di inadempimento grave degli obblighi contrattuali, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, viene contestata l'inadempienza all'appaltatore assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, dichiara risolto il contratto.

Qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, viene assegnato un termine all'appaltatore che salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato delle maggiori spese sostenute dal Comune, da trattarsi dalle prestazioni da liquidare o, in mancanza, dalla cauzione definitiva.

Sono fatte salve eventuali responsabilità civili, penali e amministrative.

## **Art. 17 - Clausola risolutiva espressa**

E' facoltà dell'Ente Appaltante, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e agli effetti di cui all'art.1456 del Codice Civile, nei casi seguenti:

- interruzione anche parziale dei servizi senza giusta causa;
- inosservanza del Codice di comportamento previsto dal D.P.R. n. 62/2013;
- per il sopravvenire di una delle cause di esclusione prevista dall'art.80 D. lgs. n. 50 /2016 e s.m.i.
- cessione del contratto fuori dei casi previsti dall'articolo 106, comma 1, lett. d), del D. lgs. n. 50 /2016 e s.m.i.;
- qualora venissero applicate nel corso dei due anni scolastici più di 7 penali, o indipendentemente dal numero, le penali applicate superino € 20.000,00;
- superamento del limite del turnover di cui all'art. 7 del presente Capitolato.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato delle maggiori spese sostenute dal Comune, da trattarsi dalle prestazioni da liquidare o, in mancanza, dalla cauzione definitiva.

Sono fatte salve eventuali responsabilità civili, penali e amministrative.

## **Art. 18 - Subappalto**

E' ammesso il subappalto di parte delle prestazioni oggetto del contratto di appalto nei limiti del 30 % dell'importo complessivo dello stesso.

Il soggetto affidatario può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante purché:

- l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- il subappaltatore sia iscritto nel registro della camera di commercio per lo specifico oggetto dell'appalto;
- all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intendono subappaltare;



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
0331526111  
C.F. 00252280128

d) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

La richiesta agli enti competenti della documentazione ai fini di cui al punto d) avverrà entro 30 giorni dall'aggiudicazione. Per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali, come previsti dal comma 13 dell'articolo 80, è richiesta al subappaltatore una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui lo stesso deve dichiarare se si è reso colpevole in precedenti appalti con la Pubblica Amministrazione di gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione. In caso affermativo, il subappaltatore deve fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito ed indicare se ha risarcito interamente il danno o se si è impegnato formalmente a risarcire il danno. Se ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento all' articolo 105 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i..

## **Art. 19 – Fallimento, risoluzione del contratto o mancata stipulazione del contratto**

Le stazioni appaltanti, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

## **Art.20 - Modalità di redazione dell'offerta**

L'offerta di gestione del servizio, deve essere presentata come specificato nel disciplinare di gara e sarà suddivisa in due parti:

- Offerta tecnica: Organizzazione della società - Efficacia gestionale
- Offerta economica

Offerta tecnica: Organizzazione della società -Efficacia gestionale: è tendente a valutare l'efficacia gestionale del servizio perciò dovrà comprendere:

I - progetto di gestione del servizio:

1. progetto complessivo del servizio e metodologia d'intervento per ogni azione di cui all'art. 4 con particolare riferimento alle caratteristiche territoriali di Castellanza;
2. proposte aggiuntive, innovative e migliorative rispetto a quanto esplicitamente richiesto dal presente capitolato in particolare per quanto riguarda le scuole dell'infanzia e le problematiche connesse all'autismo, il raccordo tra i diversi ordini e gradi delle scuole, la descrizione dei programmi di formazione e di aggiornamento del personale;



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

3. programmi e modalità di coordinamento del lavoro degli operatori atte a favorire l'efficacia del progetto;
4. dimostrazione della capacità di attivare metodologie di raccordo tra le attori extrascolastici operanti in sinergia con il settore dell'istruzione (ad es. oratori, associazioni sportive, ecc...) nonché con le strutture sociosanitarie competenti (NPI, AIAS, Centro di Audiofonologia, "La Nostra Famiglia" di Vedano O., Castiglione O. e Bosisio Parini etc.).

Su richiesta della Commissione Tecnica di gara le società partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

La Commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

- efficacia del progetto gestionale punti 70
- Offerta economica punti 30

## PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1) progetto complessivo del servizio e metodologia d'intervento per ogni azione di cui all'art. 4 con particolare riferimento alle caratteristiche territoriali di Castellanza (vedi punto 1) parag. I art.20)
- 2) proposte aggiuntive, innovative e migliorative rispetto a quanto esplicitamente richiesto nel capitolato (vedi punto 2) parag. I art.20)
- 3) programmi e modalità di coordinamento del lavoro degli operatori atte a favorire l'efficacia del progetto (vedi punto 3) parag.I art.20)
- 4) capacità di coinvolgimento della rete (vedi punto 4) parag.I art.20)

Non saranno ammesse alla fase successiva di apertura delle buste contenenti l'offerta economica le società che non avranno conseguito un punteggio di almeno 42 punti su 70.

Per quanto riguarda l'offerta economica si rimanda alla lettera di invito.

### **Art. 21 – Corrispettivi**

Il corrispettivo di appalto offerto in sede di gara resterà invariato e valido fino a tutto il 2018. A partire dal gennaio 2019 potrà essere soggetto a revisione per la restante durata del contratto a seguito di domanda dell'esecutore del servizio, sulla base dell'indice medio di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI) pubblicato dall'Istat nel mese di luglio 2018.

La Società aggiudicataria emette fattura mensilmente, previa acquisizione della certificazione di corretta esecuzione del servizio da parte del RUP.

Ai fini dell'acquisizione della certificazione la Società aggiudicataria dovrà trasmettere il rendiconto mensile riportante le ore prestate, suddivise per operatore e per servizio, con a fianco indicato il costo orario per operatore esplicitato in sede d'offerta.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di che trattasi e le spese per il personale amministrativo della Società Appaltatrice.

La liquidazione da parte del Comune avverrà entro 60 gg dal ricevimento della fattura pena il pagamento degli interessi al saggio legale e previa verifica degli obblighi da parte dello stesso, relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

## **Art. 22 - Spese contrattuali e cauzione**

Tutte le spese consequenziali alla stipulazione del contratto restano a carico della ditta aggiudicataria.

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'esecutore del servizio è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, nella misura del 10% dell'importo contrattuale riferito all'intero periodo di appalto, da costituire mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa nei modi e termini previsti dall'art. 103 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i..

La riduzione dell'importo della fideiussione è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 93 del citato Decreto Legislativo.

La cauzione dovrà essere "a prima richiesta", prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della stazione Appaltante.

L'impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia stata in parte utilizzata a titolo di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti i depositi cauzionali.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

## **Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

A tal fine dichiara di essere titolare di conto corrente bancario dedicato in via non esclusiva a commesse pubbliche, il quale dovrà essere utilizzato come unico strumento per transazioni finanziarie con la Pubblica Amministrazione, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario. Dichiara inoltre le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto conto corrente. Il mancato utilizzo del conto corrente bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del presente contratto.

## **Art. 24 - Controversie**

Eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali del servizio saranno devolute al giudice competente.



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

e-mail: [comune@comune.castellanza.va.it](mailto:comune@comune.castellanza.va.it)

pec: [comune@pec.comune.castellanza.va.it](mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it)

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)

CAP 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

## **Art. 25 - Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale di Appalto, si fa rinvio al bando di gara, al disciplinare di gara e alla documentazione di gara, al Codice Civile, al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti ed applicabili in materia.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente





**CITTA' DI CASTELLANZA**

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (Art. 26, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Gestione dei servizi scolastici di assistenza ad personam, volta a favorire l'integrazione degli alunni disabili e di minori con disagio sociale (presso l'asilo nido, la scuola d'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di primo e di secondo grado), pre post scuola nelle strutture scolastiche, facilitazione linguistica (presso la scuola d'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado). ANNI SCOLASTICI 2017/2018 – 2018/2019

### **SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AGGETTO DELL'APPALTO**

Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado presenti sul territorio di Castellanza e nei Comuni limitrofi, frequentate da alunni residenti, individuate prima dell'inizio dell'attività. Il servizio è svolto in orario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettiva attività scolastica, secondo quanto stabilito dal calendario regionale, così come recepito dalle Dirigenze Scolastiche coinvolte.

**COMMITTENTE:** Comune di Castellanza

**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:** Dr.ssa Elisabetta Sartori – Responsabile Servizio Istruzione – Comune di Castellanza.

### **SCOPO**

Scopo del presente documento è quello di:

- Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra Committente e Appaltatrice attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi;
- Fornire alle imprese appaltatrici dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori;
- Ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente e rispettoso delle regole e delle procedure finalizzate alla sicurezza.

### **AGGIORNAMENTO DEL DUVRI**

Il DUVRI è un aggiornamento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il servizio di assistenza ad personam a favore degli alunni disabili è orientato a rispondere ai bisogni individuali di ogni singolo studente diversamente abile o con disagio sociale. Il servizio comprende non solo i compiti consistenti nell'aiuto del disabile, ma anche la collaborazione con gli insegnanti curricolari e con quelli di sostegno statali per la realizzazione di programmi di lavoro individualizzati e persegue l'obiettivo di agevolare la frequenza scolastica al fine di contribuire ad assicurare il diritto allo studio agli alunni disabili e ai minori con disagio sociale e ad offrire risposte alle esigenze che pervengono dalle loro famiglie secondo i principi stabiliti nella L. 104/92 e secondo le indicazioni dei servizi specialistici territoriali.

I servizi di pre e post scuola garantiscono l'anticipo e il prolungamento della permanenza a scuola degli alunni nelle strutture delle scuole primarie di Castellanza.





## CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

**L'attività di facilitazione linguistica** consiste in interventi volti a favorire l'integrazione, anche attraverso l'apprendimento della seconda lingua, di alunni stranieri di nuovo ingresso in Italia.

**L'accompagnatore** presente sul servizio di trasporto scolastico (scuole primarie e secondarie di primo grado) attivo sul territorio del Comune di Castellanza, assicura la presenza di personale dedicato a garanzia della sicurezza dei minori iscritti al servizio stesso.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITA'**

Premesso che all'interno dei luoghi di lavoro della Committente nei quali è chiamata ad operare la ditta Appaltatrice sono previsti sporadiche interferenze, si specifica che l'Amministrazione comunale è responsabile per l'adeguamento a tutte le disposizioni previste dalla attuale normativa vigente in materia di sicurezza dei locali.

Si riporta di seguito la valutazione dei rischi riferiti all'ambiente di lavoro con le relative misure di prevenzione da adottare, nonché il comportamento richiesto alla committente ed all'appaltante.

#### **Incendio/esplosione e gestione emergenza:**

tutte le strutture scolastiche devono essere conformi alle norme vigenti in materia di antincendio e tutti gli ambienti dotati di estintori portatili in numero adeguato, in funzione del livello di rischio del luogo di lavoro. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere segnalate a mezzo di apposita segnaletica e devono rimanere sempre fruibili e sgombre da materiali e ostacoli di qualunque genere. Le emergenze incendio all'interno delle strutture sono gestite dal Dirigente Scolastico e dai suoi preposti. Il personale della Ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano di emergenza ed evacuazione adottati nei plessi scolastici. In caso di incendio non dovranno essere utilizzati ascensori. In caso di gravi eventi dovranno essere tempestivamente chiamati i Vigili del Fuoco.

#### **Pronto Soccorso:**

I piccoli interventi di pronto soccorso sono gestiti dal Dirigente Scolastico e dai suoi preposti. Tutte le strutture devono avere in dotazione una cassetta per il pronto soccorso per poter effettuare un primo intervento di medicazione o assistenza. Il personale della Ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere atto delle misure adottate dal personale scolastico in caso di piccoli interventi di pronto soccorso. In caso di eventi gravi, sarà necessario chiamare prontamente il Servizio Sanitario di Pronto Soccorso.

#### **Cadute e scivolamenti su percorsi interni alle strutture:**

E' possibile, in presenza di pavimenti bagnati, incorrere in cadute e scivolamenti. Il personale scolastico o i lavoratori della ditta appaltatrice del servizio di pulizia dovranno osservare le misure di sicurezza, segnalando gli eventuali pericoli da scivolamento o ostacoli sui percorsi.

I lavoratori non dovranno utilizzare i percorsi sui quali viene esposta la segnaletica indicante un pericolo.

#### **Cadute dall'alto:**

non esistono attività che prevedono rischi di cadute dall'alto. Eventuali lavori o attività in altezza dovranno essere svolti esclusivamente da personale appositamente formato e autorizzato dal competente ufficio comunale.

#### **Energia elettrica:**

in ogni ambiente esistono impianti ed apparati elettrici, verificati e gestiti da personale qualificato ed autorizzato allo scopo. Qualunque intervento su impianti o apparati elettrici dovrà essere preventivamente autorizzato dall'ufficio comunale competente. Non dovranno essere apportate modifiche di alcun genere agli impianti esistenti e dovranno essere comunicate tempestivamente eventuali anomalie che si dovessero riscontrare nell'utilizzo di detti impianti.

#### **Rischi macchine e attrezzature:**

tutte le macchine / attrezzature presenti nelle strutture devono essere rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. E' vietato alla ditta introdurre negli ambienti di lavoro qualunque altro tipo di attrezzatura, anche portatile, senza precisa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Responsabile del Servizio Istruzione. Qualunque strumento utilizzato dalla ditta per l'esecuzione del servizio dovrà essere idoneo e conforme alle norme di sicurezza vigenti e corredato dai necessari documenti di certificazione e controllo. Le macchine/attrezzature dovranno essere utilizzate e mantenute in sicurezza secondo quanto riportato dai manuali d'uso e di manutenzione.

#### **Movimentazione manuale dei carichi:**

tutto il personale della ditta deve essere informato ed istruito circa le modalità di movimentazione manuale dei carichi correlati allo svolgimento di attività di assistenza.





## CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

### **Presenza simultanea di più lavoratori di datori di lavoro diversi:**

tutto il personale dovrà essere informato circa la presenza, all'interno delle strutture, di lavoratori dipendenti di altre ditte; ovvero personale docente, collaboratori scolastici, personale dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia e del servizio mensa. I lavoratori dovranno raccordarsi tra loro circa le misure di sicurezza previste per ciascuna tipologia di attività.

### **Rischi derivanti dal fumo:**

è fatto divieto di fumare in tutti gli ambienti chiusi. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di indicare ulteriori aree aperte in cui vige il medesimo divieto.

### **Altri rischi:**

non sono stati individuati o ipotizzati altri rischi, quali agenti chimici e cancerogeni, agenti biologici, radiazioni ionizzanti, radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, radiazioni laser. L'utilizzo di prodotti detergenti per l'igiene della persona deve avvenire secondo le istruzioni operative indicate sulle schede tecniche dei prodotti.

### **Altro:**

tutto il personale dovrà:

- essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 6 Legge 123/2007) in modo visibile durante l'orario di lavoro;
- essere idoneo alle mansioni assegnate;
- essere adeguatamente informato e formato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate negli ambienti di lavoro e sulle procedure di emergenza e primo soccorso, ai sensi della normativa vigente;
- essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari all'espletamento del servizio.

### **Stima dei costi:**

alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene che i costi per la sicurezza siano stimabili nell'1% del valore complessivo dell'appalto. Sono sempre e comunque richiesti comportamenti idonei come sopra specificato.

### **MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI**

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno delle scuole oggetto dell'appalto, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta presa visione del presente documento firmato dal Legale Rappresentante della Ditta e dal Responsabile del Servizio Istruzione. Si stabilisce, inoltre, che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo a un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di interrompere immediatamente il servizio. Si stabilisce, infine, che il responsabile del Settore e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio affidato in appalto, potranno interromperlo, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

### **VALIDITA'**

Il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali nel corso dello svolgimento del servizio. Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto d'appalto e potrà essere oggetto di successive revisioni qualora se ne ravvisi la necessità durante la durata dell'appalto medesimo.

Castellanza \_\_\_\_\_

Per accettazione

Il Legale Rappresentante della Ditta

Il Responsabile del Servizio Istruzione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

