

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI DI ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO ALUNNI, PRE/POST SCUOLA (ANIMAZIONE ASSISTENZA E VIGILANZA), ASSISTENZA SPECIALISTICA AD ALUNNI DISABILI PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

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

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione unitaria e non frazionabile dei servizi parascolastici/educativi di seguito indicati:

- a) assistenza durante il trasporto degli alunni delle scuole primarie, con la precisazione di cui all'art. 4;
- b) servizi di pre/post scuola nelle scuole dell'infanzia e primarie statali (assistenza e animazione nelle scuole dell'infanzia nelle fasce orarie 7:30 – 8:00 e 16:00 – 17:30 mentre nelle scuole primarie nelle fasce orarie 7:30 – 8:30 e 16:30 – 18:00);
- c) assistenza alla comunicazione ed alle relazioni sociali in favore di alunni disabili (c.d. Assistenza educativa specialistica) residenti nel Comune di Bollate frequentanti le scuole di ogni ordine e grado dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di I grado.

## **Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

L'affidamento dei servizi di assistenza durante il trasporto alunni, i servizi di pre-post scuola ed assistenza specialistica ad alunni diversamente abili avrà la durata di 1 (un) anno scolastico 2024/2025.

L'esecuzione del servizio seguirà il calendario dell'anno scolastico, per un numero indicativo di giorni pari a 200 per l'intero anno scolastico.

I periodi di funzionamento dei servizi sono puramente indicativi e suscettibili di eventuali variazioni, in quanto gli stessi vengono comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bollate dalle autorità competenti prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare all'aggiudicatario il calendario delle attività.

Trattandosi di servizio pubblico il RUP si riserva la facoltà di dar corso all'esecuzione anticipata del servizio nelle more della stipula del contratto, previa sottoscrizione del verbale di esecuzione anticipata.

## **Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo del servizio per l'anno scolastico 2024/2025 esposto nel "Piano dei Servizi", allegato al presente capitolato, è pari ad € 720.691,22= esclusa IVA + oneri per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza, non soggetti a ribasso percentuale stimati in € 700,00= IVA esclusa, come risulta dal D.U.V.R.I. allegato, e corrisponde alla somma massima che l'Amministrazione mette a disposizione per il servizio in oggetto, a fronte di regolare rendicontazione mensile delle ore per le prestazioni effettivamente eseguite.

I costi della manodopera pari ad € 707.191,22 IVA esclusa non sono soggetti a ribasso, salvo quanto disposto dall'art. 41 comma 14 del Codice.

Gli oneri aziendali della sicurezza non ribassabili e non giustificabili, di cui al D.Lgs. 36/2023, art. 110, comma 4, lett. b), ammontano ad € 3.500,00 IVA esclusa.

## **Art. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi di cui all'art. 1, dovranno essere svolti secondo quanto previsto nel "Piano dei servizi" predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione, allegato al presente capitolato, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di ridurre o ampliare le richieste di prestazione dei servizi sopracitati, sulla base delle esigenze derivanti dall'utenza nel limite massimo del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/23. A tal fine si farà riferimento ai costi orari offerti in sede di gara.

In particolare, per l'esecuzione dei servizi, l'Impresa dovrà osservare le seguenti modalità:

- a) **Assistenza durante il trasporto alunni:** assistenza nelle fasi di salita e discesa dei bambini dallo scuolabus, accompagnamento nei posti a sedere e verifica del corretto utilizzo dei dispositivi di sicurezza (cinture di sicurezza), cura all'interno del mezzo del mantenimento da parte dell'utenza di un comportamento educato, senza creare alcun disagio agli altri utenti e/o all'autista, rilevazione presenze/assenze degli utenti, verifica della presa in carico da parte del personale scolastico, accompagnamento fino alla fermata prestabilita avendo cura che al ritiro provveda un soggetto adulto e munito di apposita delega. Gestione delle comunicazioni ordinarie e all'occorrenza di emergenza tra l'utenza, le famiglie, la scuola, l'Amministrazione Comunale e l'azienda incaricata del servizio di trasporto.
- Il personale incaricato deve essere inoltre a conoscenza dell'itinerario eseguito dallo scuolabus, delle fermate e di tutte le informazioni fornite dall'ufficio Pubblica Istruzione.
- b) **Pre/post scuola nelle scuole dell'infanzia e primarie statali:** il servizio di pre post scuola consiste nell'insieme delle attività di accoglienza degli alunni che si presentano nel plesso scolastico prima dell'inizio delle lezioni o dopo il termine delle stesse. In particolare durante lo svolgimento di tali attività gli alunni iscritti ai servizi dovranno essere accolti in appositi spazi definiti e concordati con l'ufficio Pubblica Istruzione e le direzioni scolastiche. Gli operatori incaricati dovranno avere cura di procedere ad effettuare all'inizio di ogni servizio la rilevazione presenze/assenze degli utenti, organizzare e programmare delle attività ricreative e di intrattenimento in collaborazione con le Direzioni Scolastiche, in accordo con il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. E' inoltre richiesta la fornitura di materiale di consumo, giochi e attrezzature strumentali all'erogazione del servizio nella misura di € 600,00= per l'intera durata dell'appalto. Al termine dell'appalto il materiale rimarrà di proprietà del Comune e ciò che sarà oggetto di inventario verrà debitamente registrato. L'elenco dei materiali utilizzati dovrà essere consegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bollate entro 30 giorni dall'avvio del servizio, mentre il budget finanziario utilizzato dovrà essere rendicontato alla fine dell'anno scolastico con idonei documenti giustificativi.
- c) **Sostegno educativo/assistenziale specialistico ad alunni portatori di handicap inseriti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.** Scopo principale del servizio è la piena integrazione scolastica e l'attuazione dei programmi educativo-assistenziali individuali mediante l'organizzazione e programmazione degli interventi in collaborazione con le Direzioni Scolastiche, sulla base del piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, e con gli insegnanti di classe e di sostegno di base nell'attuazione del programma educativo individualizzato. E' richiesta anche la partecipazione ad eventuali momenti di verifica ed analisi del caso, organizzati dalla scuola o dall'équipe specialistica operante sul territorio o dall'Amministrazione Comunale. Di norma gli interventi di sostegno educativo/assistenziale vengono svolti all'interno della struttura scolastica. Tali interventi possono essere effettuati anche all'esterno, in attuazione delle iniziative didattico-educative previste dal programma scolastico, previo accordo ed autorizzazione scritta con il Responsabile dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bollate.
- E' inoltre richiesta la fornitura di materiale di consumo e attrezzature strumentali (banchi e strumenti per la seduta di alunni Dva, sollevatori, tappeti morbidi, programmi per l'apprendimento) utili all'erogazione del servizio nella misura di € 1.200,00= per l'intera durata dell'appalto. Al termine dell'appalto il materiale rimarrà di proprietà del Comune e ciò che sarà oggetto di inventario verrà debitamente registrato.
- d) **Attività di programmazione dei servizi** Nell'ambito dei servizi di sostegno educativo-assistenziale specialistico ad alunni portatori di handicap e di pre/post scuola è stato previsto nel "Piano dei servizi", oltre alle ore di servizio dirette, un monte ore per le attività di programmazione calcolate rispettivamente in:
- n. 50 ore annue da ripartire sugli educatori incaricati dall'Impresa per il servizio di pre/post scuola ed utilizzate per attività di programmazione e verifica con il coordinatore dei servizi, e/o con i referenti scolastici. Tali ore dovranno essere rendicontate separatamente insieme alle ore del pre/post scuola.
  - 250 ore annue da ripartire sugli educatori incaricati dall'Impresa per il servizio di sostegno educativo-assistenziale specialistico ed utilizzate per attività di programmazione e verifica con i docenti della scuola, riunioni di interclasse e/o d'istituto e attività di verifica con il coordinatore del servizio. Tali ore dovranno essere rendicontate separatamente insieme alle ore di sostegno educativo-assistenziale specialistico.

- e) **Attività di coordinamento del responsabile del servizio** Nell'ambito del servizio di cui al presente capitolato è prevista la figura di un coordinatore a cui competono le seguenti funzioni:
- organizzazione e gestione dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto;
  - assegnazione del personale ai servizi indicati ai punti a), b) e c) dell'art. 4, approfondimento e verifica dell'impostazione dei progetti e delle dinamiche relazionali tra utenti e operatori incaricati per i servizi erogati;
  - predisposizione degli orari e degli interventi di sostegno specialistico in accordo con le singole Istituzioni Scolastiche, verifica della presenza degli operatori, delle attività svolte dal personale incaricato sui servizi di cui ai punti a), b) e c) dell'art. 4;
  - sostituzione del personale assente, ed immediata comunicazione scritta (con posta elettronica) del nominativo sostitutivo al funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale “direttore dell'esecuzione”.
  - il Coordinatore dovrà altresì provvedere a fornire agli operatori incaricati dei servizi indicati ai punti a), b) e c) dell'art. 4 i necessari supporti informativo/organizzativi (elenchi, tabelle di rilevazione ecc.) per la rilevazione delle presenze/assenze degli utenti. Sarà cura dell'ufficio Pubblica Istruzione fornire i dati anagrafici dei fruitori dei servizi.
  - attività di coordinamento e verifica periodica (almeno bimestrale o su richiesta dell'Amministrazione Comunale in caso di necessità) con il funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale “direttore dell'esecuzione”. Il coordinatore dovrà essere sempre reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Ente appaltante durante l'orario di funzionamento dei servizi (a tal proposito sarà onere dello stesso comunicare all'ufficio il numero telefonico di reperibilità prima dell'avvio dei servizi).
  - convocare, presiedere e coordinare le riunioni periodiche di programmazione di cui al punto d) del precedente articolo, comunicando data e luogo al Servizio Servizi Scolastici a mezzo posta elettronica.
  - partecipazione ai Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione (G.L.O.) convocati dalle singole Istituzioni Scolastiche e disponibilità ad eventuali incontri con genitori degli utenti frequentanti i servizi di cui ai punti a), b) e c) dell'art. 4; la partecipazione è estesa, previa verifica delle ore disponibili, ad eventuali altri incontri con scuole, UONPIA, ATS di riferimento, servizi territoriali e/o enti esterni.
  - predisposizione di una relazione scritta conclusiva di verifica e valutazione dei servizi svolti durante l'anno scolastico e consegna della stessa al funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale “direttore dell'esecuzione” entro 15 giorni dalla chiusura dei servizi alla fine di ogni anno scolastico.
  - Reperibilità telefonica dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì, durante il periodo di funzionamento dei servizi e con possibilità di raggiungimento telefonico in caso di necessità durante il periodo di chiusura delle scuole per vacanze e/o festività.

Le funzioni svolte dal Coordinatore dei servizi e le attività di programmazione devono rientrare nel monte ore previsto ed indicato nel “Piano dei Servizi”, fatte salve eventuali specifiche richieste di aumento delle ore, formulate dall'Amministrazione Comunale.

L'Impresa è responsabile della gestione dei servizi sopra indicati e degli operatori. Questi ultimi rispondono del loro operato direttamente all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto d'appalto.

### **Art. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

L'Impresa deve assicurare, attraverso il proprio personale incaricato, lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento dei servizi di cui all'oggetto del presente appalto, tenendo in considerazione le indicazioni fornite dal funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale “direttore dell'esecuzione”. Il personale dovrà possedere i sottoindicati requisiti minimi.

Per quanto riguarda il **servizio di assistenza durante il trasporto alunni** gli operatori dovranno essere maggiorenni, aver assolto la scuola dell'obbligo e dovranno altresì possedere una comprovata attitudine relazionale con i bambini.

Per i **servizi di pre/post-scuola (inquadramento contrattuale livello D1)** gli operatori dovranno essere in possesso di diploma di scuola media superiore ed una comprovata esperienza nello svolgimento di attività ludico-ricreative.

Gli **operatori di sostegno specialistico agli alunni portatori di handicap (inquadramento contrattuale livello D2)** dovranno possedere il diploma di laurea in scienze dell'educazione L19, rispettare i requisiti previsti dall'art. 1 commi 595, 597, 598 delle Legge 205/2017 e dal Decreto Legislativo 65/2017 ed avere una comprovata esperienza nei medesimi servizi e nell'area dei servizi socio-assistenziali di durata almeno triennale.

Il **coordinatore dei servizi** dovrà essere in possesso almeno di diploma di laurea di primo livello di educatore professionale, scienze dell'educazione, psicologia o equipollente. Dovrà altresì possedere un periodo di esperienza di attività di coordinamento dei servizi di assistenza educativa di almeno 3 anni.

**L'Impresa dovrà dichiarare in sede di gara il nominativo, la qualifica, il titolo di studio e l'esperienza della persona che svolgerà il ruolo di Coordinatore dei servizi.**

Tutto il personale dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto nei confronti dell'utenza, delle Istituzioni scolastiche e dell'Amministrazione Comunale. L'Impresa si impegna, se del caso, a sostituire definitivamente gli operatori che non osservino una condotta irreprensibile.

A tutti gli operatori è inoltre richiesta l'idoneità fisica al servizio in struttura pubblica, documentabile con il certificato di sana e robusta costituzione, i cui oneri saranno a carico dell'Impresa.

La ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turn-over di personale superiori a 2/5 delle risorse umane impegnate, se non per cause di forza maggiore; in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto (in questo caso le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale verranno addebitate all'impresa), con la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio alla seconda ditta in graduatoria. Nel caso in cui l'Amministrazione non eserciti tale facoltà la ditta seconda in graduatoria non potrà pretendere nulla.

**Tutto il personale incaricato e presente sul servizio dovrà altresì essere in regola con i requisiti previsti in materia di antipedofilia introdotti con D. Lgs. n. 39 del 4 Marzo 2014.**

## **Art. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

Nell'espletamento dei servizi l'Impresa si obbliga a:

- 1) assicurare la presenza puntuale, costante e la prestazione professionale continuativa dei propri operatori, secondo quanto previsto dal "Piano dei Servizi", concordato con l'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio delle attività didattiche; dovranno altresì essere indicate le modalità di controllo delle presenze le cui informazioni saranno liberamente accessibili;
- 2) consegnare l'elenco del personale assegnato ai servizi 10 giorni prima dell'avvio dell'attività, corredato dei titoli di studio e/o formativi, ai sensi dell'art. 5, garantendo la completa disponibilità degli operatori per tutto il periodo;
- 3) garantire un'adeguata formazione al personale. La formazione sarà oggetto di valutazione secondo quanto previsto dalla lettera d'invito ed in caso di difformità rispetto al progetto verrà applicata la penale di cui all'art. 12. Lo svolgimento dei corsi dovrà essere documentato dall'aggiudicatario al termine dell'anno scolastico mediante dichiarazione scritta indicante il nome e cognome dei partecipanti, le materie trattate, il monte ore e il luogo di svolgimento. Nel caso in cui i corsi vengano organizzati da società/enti esterni all'azienda dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale le copie degli attestati di partecipazione.
- 4) provvedere alla sostituzione immediata degli operatori assenti;
- 5) assicurare opportuni periodi e fasi di passaggio delle consegne tra gli operatori ogni qualvolta si operi una sostituzione definitiva di personale, della quale l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bollate deve essere tempestivamente informato, con almeno 15 giorni di anticipo sulla data prevista per la decorrenza della sostituzione;
- 6) provvedere, su motivata richiesta scritta del funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale "direttore dell'esecuzione", entro 30 gg. dalla richiesta, alla sostituzione definitiva di un

- operatore. E' infatti facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere la sostituzione definitiva di unità del personale incaricato dall'Impresa, qualora si ravvisino ripetute ed accertate inadempienze da parte di taluni operatori che determinino situazioni di apprendimento sfavorevoli all'utenza o che comunque risultino essere lesive per il buon andamento del servizio;
- 7) assicurare la partecipazione dei propri operatori alle attività di programmazione con i docenti di classe ed agli incontri convocati dai Dirigenti Scolastici, secondo le modalità previste all'art. 4 del presente capitolato;
  - 8) assicurare la realizzazione di tutti gli elementi progettuali e migliorativi del progetto qualora indicati nell'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara;
  - 9) in caso di scioperi o riunioni sindacali che coinvolgano il personale scolastico statale, gli operatori della cooperativa sono tenuti a contattare la scuola per verificare la necessità o meno della loro presenza in servizio. Nel caso in cui non si riscontrasse tale necessità gli operatori sospenderanno temporaneamente il servizio. In questo caso l'Amministrazione Comunale non corrisponderà alcun compenso all'Impresa.
  - 10) nel caso di eventuali adesioni a scioperi o riunioni sindacali da parte del personale dell'impresa, quest'ultima dovrà avvisare tempestivamente l'Ufficio Pubblica Istruzione ed il competente Dirigente Scolastico (almeno 5 giorni prima), in modo da consentire, nei tempi e modalità previste per i servizi essenziali, l'opportuna informazione all'utenza;
  - 11) fornire il materiale necessario all'attività ludico-ricreativa e per assistenza ad alunni DVA in coerenza con i budget previsti dall'art. 4 del presente capitolato. All'inizio di ogni anno scolastico la società aggiudicataria presenterà l'elenco dettagliato di tali materiali.

### **Art. 7 - SEDE OPERATIVA**

La società aggiudicataria entro 30 giorni dalla stipula del contratto costituirà una sede operativa nel territorio della Regione Lombardia, qualora non esista già, comunicandone all'Amministrazione l'indirizzo, il numero di telefono e di fax e l'indirizzo di posta elettronica (incluso indirizzo P.E.C.). Inoltre l'impresa dovrà comunicare all'ente il recapito telefonico del Coordinatore dei servizi, sempre e comunque reperibile, in caso di comunicazioni urgenti durante i giorni di attività delle scuole.

### **Art. 8 - GARANZIE, RESPONSABILITÀ E SICUREZZA**

L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni responsabilità inerente il servizio.

La ditta appaltatrice è responsabile, in sede civile, penale e amministrativa, di quanto dovesse verificarsi ai danni degli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

E' obbligo pertanto della ditta Appaltatrice stipulare specifica polizza assicurativa RCT/O, con esclusivo riferimento al servizio oggetto del contratto.

La polizza dovrà garantire la Ditta Appaltatrice di quanto questa sia tenuto a pagare, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) per i danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danni a cose, in dipendenza della responsabilità civile derivante dalle attività oggetto del presente appalto. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore a € 3.500.000,00 per sinistro senza limite per periodo assicurativo e dovrà prevedere nel novero dei terzi il Comune di Bollate e i suoi dipendenti.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la ditta appaltatrice potrà dimostrare l'esistenza di una polizza responsabilità civile, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale con un massimale non inferiore a € 3.500.000,00 per sinistro senza limite per periodo assicurativo.

Deve inoltre essere prevista la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale ed in ogni caso l'Impresa terrà comunque indenne il Comune da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i sopraccitati danni.

La ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente e con la sottoscrizione del contratto assumersi formale impegno in tal senso.

L'Appaltatore deve inoltre consegnare il Piano di Sicurezza, comunicare i nominativi di: R.S.P.P., medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e far avere all'Ufficio Pubblica Istruzione la

documentazione relativa alle attrezzature che utilizza e notizie sulla formazione del personale in materia di sicurezza.

### **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI E CLAUSOLA SOCIALE**

La ditta 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 dal **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro COOPERATIVE SOCIALI**, escludendo l'applicazione del salario convenzionale, e dagli accordi integrativi territoriali in vigore. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

In particolare la società aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del vigente CCNL per i lavoratori delle cooperative sociali in materia di "cambi di gestione". L'Appaltatore dovrà pertanto assumere, prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore stesso e con le stesse esigenze tecnico – organizzative previste per l'esecuzione del servizio. In caso di inottemperanza degli obblighi precisati ai precedenti commi, accertata dall'Amministrazione comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro o da altri organismi competenti, l'ente procederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando gli organi competenti non avranno accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente adempiuti.

### **Art. 10 - CONTROLLI E VERIFICHE**

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal funzionario comunale responsabile dei servizi designato quale "direttore dell'esecuzione".

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione.

Qualora fossero riscontrati dall'Amministrazione Comunale gravi motivi di inadempienza e/o inosservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, si riserva l'applicazione delle penalità di cui all'art. 12, previa contestazione scritta a mezzo PEC.

### **Art. 11 – PAGAMENTI, TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E ANTICIPAZIONE DEL PREZZO**

La fatturazione delle prestazioni dovrà avvenire con cadenza mensile sulla base dei certificati di pagamento emessi dal Servizio Servizi Scolastici, a seguito dell'approvazione dei SAS (stato avanzamento servizio), previo controllo della loro regolarità e del rilascio da parte degli enti previdenziali del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, come previsto all'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/23.

La predisposizione dei SAS da parte dell'Amministrazione avverrà sulla base del prospetto riassuntivo di rendicontazione mensile delle ore effettivamente effettuate per i servizi indicati al precedente art. 4 da parte dell'impresa.

Per quanto attiene l'**attività di programmazione** prevista nel Piano dei servizi la stessa verrà retribuita e liquidata solo se effettivamente svolta e documentata.

**Relativamente al servizio di sostegno assistenziale-educativo** potranno essere retribuite solo le prestazioni effettuate in presenza dell'utente. A tale riguardo si precisa che l'operatore dell'impresa dovrà accordarsi con la famiglia dell'alunno assistito, affinché la stessa, in caso di assenza del minore, lo avvisi tempestivamente. Nei casi accertati di imprevista o non comunicata assenza giornaliera dell'alunno da parte della famiglia l'operatore che raggiungerà comunque la sede di lavoro avrà diritto ad una retribuzione forfettaria della

prestazione, pari ad un'ora di lavoro, quale servizio dovuto ma non effettuato. In questo caso l'operatore insieme alla scuola dovrà verificare le cause che hanno determinato l'assenza ingiustificata e, se tale situazione dovesse permanere per più giorni, interromperà momentaneamente il servizio fino al rientro a scuola dell'alunno.

Previa autorizzazione dell'Ufficio Pubblica Istruzione le prestazioni orarie di sostegno a soggetti portatori di handicap non effettuate per l'assenza del minore potranno essere recuperate attraverso prestazioni complementari a favore dell'utente stesso o di altri utenti ed in coerenza con le attività scolastiche.

La rendicontazione mensile dovrà indicare distintamente le ore per le seguenti voci:

- coordinatore del servizio
- personale del trasporto scolastico
- pre e post scuola separando le ore di programmazione effettuate dalle ore di svolgimento del servizio;
- assistenza-educativa separando le ore di programmazione effettuate dalle ore di svolgimento del servizio.

Le fatture intestate al Comune di Bollate saranno trasmesse elettronicamente e saranno liquidate, a mezzo bonifico bancario, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento nel SDI (Sistema di Interscambio), a condizione che il certificato di correttezza contributiva (DURC) rilasciato dagli enti previdenziali competenti sia regolare.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Ai sensi dell'art. 125 comma 1 del D.Lgs. 36/23 è riconosciuta l'anticipazione del prezzo pari al 20% dell'importo contrattuale.

L'erogazione di tale anticipazione è subordinata alle seguenti condizioni: stipula del contratto o avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, effettivo inizio delle prestazioni e rilascio di apposita garanzia bancaria o assicurativa di cui all'art. 125 comma 1 del D.Lgs. 36/23.

L'importo dell'anticipazione verrà calcolato e corrisposto sempre secondo quanto previsto al comma 1 dell'art. 125 del D.Lgs. 36/23.

L'appaltatore decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione. In ciascuna fattura l'Appaltatore è tenuto ad evidenziare l'importo dell'anticipazione da recuperare, in modo da consentire la graduale ed automatica diminuzione dell'importo della garanzia nel corso di esecuzione delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

## **Art. 12 – PENALITÀ**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno e/o frazione oraria o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione Comunale applicherà all'impresa le seguenti penali:

- € 50,00 all'ora in caso di ritardo nell'adempimento della prestazione;
- € 250,00 in caso di mancata consegna del documento con l'elenco del personale incaricato, indicato all'articolo 6 punto 2) del presente capitolato;
- € 250,00 per ogni giorno di mancata sostituzione dell'operatore nei termini previsti dall'art. 6 punto 4) del presente capitolato;
- € 250,00 per prestazioni non conformi al progetto presentato in sede di gara;
- € 500,00 per mancata sostituzione definitiva di un operatore entro il termine di 30 giorni dalla esplicita richiesta formulata dal Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione, ai sensi dall'art. 6 punto 6) del capitolato;
- da € 50,00 a € 250,00 a seconda della gravità nei casi di comportamento scorretto o irrispettoso nei confronti dell'utente, del personale scolastico e del Comune di Bollate;
- € 20,00 per ogni ora di formazione non svolta in difformità rispetto al piano di formazione presentato in sede di gara.

L'applicazione delle penalità di cui sopra dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza da parte dell'Amministrazione, alla quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Le contestazioni e l'ammontare delle penalità verranno comunicate per iscritto all'Impresa a mezzo pec.

La violazione degli obblighi relativi alla realizzazione del progetto di assorbimento di cui alla lettera d'invito, nel rispetto della clausola sociale di cui alla lettera d'invito stessa, comporta l'applicazione di una penale non inferiore al 2 per mille e non superiore al 2 per cento dell'importo del contratto a seconda della gravità. Il permanere dell'inadempimento per più di due trimestri comporta la risoluzione del contratto.

*La Stazione Appaltante porrà particolare attenzione a quanto proposto dall'Appaltatore nell'offerta tecnica. Il Responsabile Unico del Progetto, qualora accerti, per il tramite del DEC, e contesti formalmente all'Appaltatore di non aver eseguito od ottemperato a quanto dichiarato in sede di gara nell'offerta tecnica, provvede ad una quantificazione economica dell'importo dei servizi non eseguiti mediante un'analisi dei costi ovvero indagine di mercato, se non ricavabile dalla scomposizione dell'offerta economica, e dispone l'applicazione di una penale di pari importo in detrazione alle somme dovute all'Appaltatore per il servizio affidato.*

*La presente clausola penale si applica direttamente all'Appaltatore anche per fatto addebitabile ad eventuali imprese subappaltatrici.*

*Qualora, dopo la seconda penalità, l'operatore non ottemperi a quanto da lui stesso offerto in fase di gara, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione contrattuale per incapacità realizzativa manifestata dall'operatore, in considerazione del fatto che il progetto tecnico è essenziale ai fini dell'acquisizione del punteggio e dell'aggiudicazione.*

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10% dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Tutti gli importi relativi alle penali saranno trattenuti dal Comune di Bollate dalla fatturazione del mese di riferimento in cui è stata applicata la penale. La Stazione Appaltante indicherà il motivo e l'importo della penale nella "Contabilità mensile e nel Certificato di pagamento" e l'Appaltatore dovrà farne menzione nella relativa fattura del mese di riferimento.

In caso di disservizio reiterato o di inadempienza ritenuta grave a giudizio insindacabile del Committente, si farà luogo alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

### **Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, può procedere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'Appaltatore possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

- a) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali non eliminata a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'Appaltatore, dei servizi oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- c) quando l'impresa appaltatrice risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività, salvo quanto previsto all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023;
- d) frode;
- e) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- g) grave e reiterata inosservanza delle norme di sicurezza in tema di infortunistica dei lavoratori ed inosservanza del piano di sicurezza in funzione delle utenze civili;
- h) subappalto non autorizzato;
- i) per violazione degli obblighi relativi alla realizzazione del progetto di assorbimento di cui alla clausola sociale, nel caso previsto all'art. 12;
- j) qualora l'importo complessivo delle penali applicate all'impresa appaltatrice superi il 10% dell'importo netto contrattuale.



La Stazione Appaltante può procedere, altresì, alla risoluzione contrattuale per incapacità realizzativa dell'operatore nel caso di inosservanza di quanto offerto nella proposta tecnica, secondo quanto già indicato sempre all'art. 12.

Nel caso di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di escutere la garanzia definitiva, fatta salva l'azione di risarcimento per il maggior danno subito.

#### **Art. 14 - RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile e dell'art. 123 del D.Lgs. 36/23, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

#### **Art. 15 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'Affidatario dovrà presentare, prima della stipulazione del contratto ed entro 10 gg. dalla richiesta, una garanzia pari al 5% dell'importo contrattuale IVA esclusa, così come previsto dall'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 nel rispetto delle modalità disciplinate dall'articolo 117 del codice stesso.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione o polizza relativa alla garanzia definitiva dovrà essere corredata d'idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del DPR 445/2000, circa l'identità, la qualifica ed i poteri degli stessi. Per soggetti firmatari si intendono gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata dalla copia del documento d'identità dei suddetti soggetti. In alternativa, il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La garanzia deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022 n. 193.

#### **Art. 16 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace (o dopo la sottoscrizione del verbale in caso di esecuzione anticipata del servizio, dà avvio all'esecuzione delle prestazioni, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo apposito verbale firmato anche dall'esecutore. (art. 31 comma 2 lettera c) allegato II.14 al Codice).

#### **Art. 17 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il RUP effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e ne rilascia copia conforme all'esecutore. (art. 31 comma 2 lettera n) allegato II.14 al Codice).

#### **Art. 18 – VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Il contratto è soggetto, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 36/23, a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

La verifica di conformità viene effettuata e conclusa dal RUP o dal DEC entro e non oltre 60 gg. dall'ultimazione delle prestazioni nel rispetto di quanto previsto dall'allegato II.14 al Codice. Al termine della suddetta verifica verrà rilasciato il certificato di conformità definitivo e si procederà secondo quanto previsto dall'art. 27 dell'allegato II.14 al Codice.

### **Art. 19 - SOTTOSCRIZIONE PATTO DI INTEGRITÀ**

L'operatore economico è tenuto alla sottoscrizione del Patto di Integrità contenente le clausole contrattuali approvato con delibera di Giunta Comunale n. 205 del 20/12/2019 sulla base del protocollo di legalità con la Prefettura di Milano, consultabile sul sito del Comune nella sezione "Anticorruzione/Protocolli di Legalità". Il mancato rispetto del Patto d'Integrità comporterà l'esclusione dalla procedura e per l'affidatario la risoluzione del contratto.

### **Art. 20 - RISPETTO ART. 53 COMMA 16/TER DEL D.LGS. 165/01**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (clausola di pantouflage). Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Art. 21 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.