



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



CITTÀ DI CATTOLICA



BANDIERA BLU D'EUROPA

SETTORE 3: SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio 3.2 "SERVIZI EDUCATIVI"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA A FAVORE DI BAMBINI ED ALUNNI CON DISABILITÀ CERTIFICATA AI SENSI DELLA LEGGE 104/92 RESIDENTI NEL COMUNE DI CATTOLICA DAL 01/09/2023 AL 31/08/2026 (AA.SS. 2023/24, 2024/25, 2025/26) CON FACOLTÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI 36 MESI. CIG n. 9712134285.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto del presente affidamento è il servizio di sostegno all'inclusione scolastica svolto da educatori socio-pedagogici, a favore di alunni e studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 frequentanti il Nido d'Infanzia e relativo Servizio Integrativo del Nido "Spazio Giochi", le Scuole dell'Infanzia comunali e statali, le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado per gli aa. ss. 2023/24 – 2024/25 - 2025/26 residenti nel Comune di Cattolica. L'appalto comprende anche il servizio di assistenza educativa erogato durante il periodo estivo (mesi di luglio/agosto) per i bambini con disabilità certificata iscritti ai servizi educativi del nido d'infanzia e delle scuole d'infanzia residenti nel Comune di Cattolica.

2. Per i bambini dal Nido alle Scuole Secondarie di I grado, il servizio dovrà essere garantito anche in caso di frequenza c/o Istituti localizzati al di fuori del territorio comunale e/o regionale, mentre per gli studenti delle Scuole Secondarie Superiori il servizio dovrà essere garantito anche in caso di frequenza degli alunni c/o Istituti di istruzione secondaria localizzati al di fuori della Regione Emilia-Romagna.

3. Il servizio si realizza, in linea generale, attraverso gli interventi individuati previsti all'interno del PEI (Piano Educativo Individualizzato), secondo le specifiche approvate all'interno del Documento "Indirizzi in materia di interventi finalizzati all'inclusione scolastica a favore di alunni e studenti con disabilità certificata" approvato con atto G.C. n. 22 del 17/02/2022 – Allegato 1) al presente documento.

L'esecuzione del servizio sopra descritto viene effettuata dal soggetto affidatario in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

Tabella oggetto dell'appalto

N. lotti	Descrizione servizio	CPV	P (principale S (secondaria)	Importo
1	Servizio di sostegno all'inclusione scolastica a favore di alunni e studenti con disabilità certificata	85311200-4 "Servizi di assistenza sociale per disabili"	P	
Importo totale a base di gara sull'intero periodo dell'appalto comprensivo dell'opzione di rinnovo di un triennio (IVA esclusa)				€ 3.758.400,00=
Proroga tecnica mesi 6 (IVA esclusa)				€ 313.200,00=
TOTALE importo a base di gara IVA esclusa				€ 4.071.600,00

ART. 2 – FABBISOGNO PRESUNTO PER IL PERIODO DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

1. Prendendo a riferimento le ore di sostegno educativo scolastico approvate ed erogate negli ultimi anni scolastici, si stima per il corrente appalto un totale complessivo annuo pari a n. 27.000 ore educative, per tutti gli ordini di scuola (dal Nido d'Infanzia alle scuole secondarie superiori) comprensivo del servizio estivo per il Nido e le scuole dell'infanzia e comprensivo delle ore per partecipazione a riunioni/coordinamento e/o GLH.

2. Si precisa che l'ammontare del monte ore sopra indicato è puramente indicativo, calcolato sulla base della quantificazione del fabbisogno in termini di assistenza educativa riferito agli ultimi Tavoli Tecnici e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, sulla base di quanto sarà stabilito annualmente in sede di Tavoli Tecnici per l'Inclusione Scolastica.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

1. Il servizio avrà inizio in data **01/09/2023** e decorrenza fino al **31/08/2026** per la durata di n. tre (3) anni scolastici. Per i bambini diversamente abili certificati nella fascia di età compresa tra il Nido d'Infanzia e le Scuole dell'Infanzia, il servizio di sostegno educativo dovrà essere garantito anche durante il periodo estivo (di norma nei mesi di luglio/agosto). Per gli studenti delle Scuole Secondarie Superiori il servizio di assistenza educativa scolastica dovrà essere garantito anche in caso di frequenza dell'alunno c/o Istituti di istruzione secondaria localizzati al di fuori della Regione Emilia-Romagna.

2. **Proroga** - La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

3. **Rinnovo** – Il Comune si riserva il diritto di rinnovare il contratto per un periodo di ulteriori n. 3 anni scolastici (dal 01/09/2026 al 31/08/2029) agli stessi patti e condizioni.

4. **Quinto d'obbligo** – Ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che l'affidataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità i servizi oggetto del contratto d'appalto potranno essere ridotti o aumentati alle stesse condizioni organizzative ed economiche e fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 106, comma 12 del D. Lgs n. 50/2016.

5. Il contratto, inoltre, potrà essere modificato, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., senza una nuova procedura di affidamento, nel caso in cui la necessità della stessa modifica sia determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per la Stazione appaltante, a condizione che non venga alterata la natura generale del contratto.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DEGLI EDUCATORI SOCIO-PEDAGOGICI

1. Il servizio dovrà essere svolto in base a quanto stabilito nel presente Capitolato, a quanto dichiarato all'interno dell'offerta tecnica presentata in sede di gara e nel perseguimento degli *Indirizzi in materia di interventi finalizzati all'inclusione scolastica a favore di alunni e studenti con disabilità certificata* (Approvato con Atto G.C. n. 22 del 17/02/2022) documento allegato al presente Capitolato (Allegato 1)

2. Il servizio sarà volto a:

- garantire la centralità del PEI come strumento di progettazione ed organizzazione per la realizzazione del servizio, prediligendo un approccio che valorizzi e raccordi i diversi apporti professionali ed organizzativi delle professionalità presenti all'interno dell'Istituto;
- *favorire una dimensione educativa e il raggiungimento degli obiettivi definiti per l'alunno e studente con disabilità prediligendo azioni pedagogiche che includano la partecipazione del gruppo dei pari e del gruppo classe.*

3. Il servizio di sostegno all'inclusione scolastica di alunni e studenti con disabilità viene garantito tramite l'utilizzo di educatori socio-pedagogici che operano al fine di facilitare l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, in linea con il disposto dell'art. 13, comma 3 della Legge n. 104/92, operano sul potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno, ponendo in essere tutte le azioni utili al raggiungimento di questo obiettivo, migliorando l'apprendimento e supportando la partecipazione alle attività educative e didattiche.

Il servizio di sostegno all'inclusione scolastica di alunni e studenti accompagnati da diagnosi di disabilità sarà articolato secondo le seguenti indicazioni:

3.1 Sostegno ai percorsi inclusivi nel nido d'infanzia comunale e nelle scuole dell'infanzia Comunali e Statali.

Il sostegno educativo nella fascia 0/6 anni si inserisce nella normale gestione delle attività della sezione ed è finalizzato a promuovere lo sviluppo psico-fisico e l'inclusione sociale dei bambini con disabilità, attraverso interventi educativi che concorrono a garantire:

- la costruzione dell'identità individuale e lo sviluppo graduale e armonico, per favorire nel bambino la maturazione della fiducia in sé stesso, nei confronti dell'altro e dell'ambiente;
- la messa in atto degli interventi educativi necessari per la prevenzione di disagi socio-educativi conclamati;
- la facilitazione degli interventi specialistici necessari (psicologico, riabilitativo, fisioterapico, logopedico ecc.);
- il supporto operativo alle attività educative e ludiche organizzate, finalizzato al miglioramento ed alla stimolazione dell'autonomia e all'incremento degli apprendimenti socio-educativi;
- la mediazione comunicativa e relazionale fra il bambino i compagni e/o gli altri soggetti adulti presenti;
- il rapporto con la famiglia naturale o affidataria ed il sostegno alla famiglia nella funzione genitoriale;
- il rapporto con i Servizi Specialistici di riferimento (Neuropsichiatria Infantile, Pediatria di comunità, Pediatria ospedaliera);
- l'utilizzo di strumenti educativi e didattici facilitanti i percorsi di inclusione, sulla base delle indicazioni del neuropsichiatra di riferimento.

3.2 Sostegno all'intervento nella scuola Statale Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado, Formazione Professionale.

Il sostegno educativo è svolto da assistenti per l'autonomia e la comunicazione personale (educatori socio-pedagogici). L'educatore supporta l'azione dell'insegnante curricolare e dell'insegnante di sostegno assicurando l'assistenza "specialistica", agli alunni disabili, nel promuovere l'autonomia personale e la comunicazione, favorendo la partecipazione dell'alunno alle attività previste nel PEI, ai progetti volti a migliorare l'integrazione nel sistema scolastico, la continuità delle azioni educative e assistenziali, come definiti dalla legge 104/92, dall'accordo di programma provinciale attuativo della stessa legge, dal D.lgs. n. 66/2017 e secondo le competenze in esso individuate, al fine di realizzare l'integrazione scolastica e la socializzazione dell'alunno disabile, rispetto a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano dell'offerta Formativa della Scuola.

L'azione può sostanziarsi attraverso due principali tipologie di intervento:

- **Interventi di integrazione scolastica individualizzata**, che devono essere effettuati da educatori che, collaborando con il corpo docente, sostengano l'alunno con disabilità nella sfera della comunicazione personale e dell'autonomia.

L'intervento deve prevedere, inoltre, attività di osservazione e di collaborazione con gli specialisti della Neuropsichiatria Infantile e Adulti, la Pediatria ospedaliera ecc., per la definizione del

Progetto Individuale di Vita (art 14 Legge 328/2000) e del PEI e la relativa predisposizione delle documentazioni individuali finalizzate al corretto passaggio delle informazioni.

- **Attività laboratoriali in piccoli gruppi finalizzate all'integrazione dell'alunno e/o dello studente disabile.** Questa tipologia di servizio prevede la possibilità di mettere in campo esperienze integrative alle tematiche curriculari e/o di affrontare le medesime attraverso l'attivazione di strategie comunicative e cognitive complementari a quelle consuete consentendo a tutti gli alunni di inserirsi e riconoscersi nel gruppo.

4. Gli educatori socio-pedagogici utilizzati nel servizio sono figure professionali in possesso della qualifica prevista dalla Legge 27/12/2017, n. 205, art. 1 commi 594-601 o che possono continuare ad esercitare l'attività ai sensi della surrichiamata Legge e delle circolari ministeriali applicative. Gli educatori non si trovano nelle situazioni previste dagli artt. 5 ed 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 recante *"Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet"* e l'appaltatore deve essere in regola con la prescrizione di cui all'art. 25 bis del Dpr n. 313/2002. Gli educatori assegnati al servizio dovranno essere in possesso dell'Attestato Prevenzione Incendi di rischio medio in corso di validità. L'affidataria si impegna a favorire la partecipazione del personale in servizio ai percorsi formativi e di aggiornamento, organizzati direttamente oppure da enti formativi accreditati. L'affidataria è inoltre tenuta a garantire la continuità professionale del servizio oggetto della procedura, subentrando nei rapporti di lavoro già in essere tra i precedenti gestori del servizio ed i singoli operatori da questi utilizzati, come esplicitato all'art. 26 "Clausola Sociale".

5. Nello svolgimento delle loro azioni gli educatori socio-pedagogici operano mediante interventi individuali, personalizzati e di gruppo e collaborano in team con le altre figure educative ed assistenziali secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato (art. 12 Legge n. 104/92, art. 7 D. Lgs n. 66/2017) e nel Progetto individuale di Vita (art 14 Legge 328/2000). Il profilo dell'educatore socio-pedagogico è distinto da quello del docente di sostegno e dall'assistente di base e igienico-personale. Egli interviene supportando l'azione dell'insegnante curricolare e dell'insegnante di sostegno, assicurando l'assistenza "specialistica" all'alunno disabile, favorendone la partecipazione alle attività previste nel PEI, ai progetti che intendono migliorare l'integrazione scolastica e la socializzazione dell'alunno disabile.

6. Gli educatori socio-pedagogici agiscono nell'ambito degli Istituti scolastici e dell'equipe di istituto secondo le seguenti modalità:

a) concorrono alla stesura ed alla verifica del PEI nell'ambito di quanto previsto dall'art. 7 comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 66/2017, in collaborazione con il consiglio di classe, apportando il contributo legato alle proprie specifiche competenze;

b) collaborano all'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche didattiche e formative;

c) nell'ambito delle attività che richiedono un supporto delle funzioni socio-relazionali e/o una facilitazione della comunicazione, collaborano con gli insegnanti agendo, su indicazioni specifiche, anche sugli apprendimenti;

d) d'intesa con l'istituzione scolastica perseguono l'obiettivo dell'inclusione lavorando sui bisogni e le relazioni che emergono nel contesto scuola/classe, con lo scopo di facilitare la partecipazione attiva di tutti gli studenti;

e) concorrono al raccordo scuola-famiglia secondo le modalità comunicative definite con la scuola;

f) partecipano alle riunioni formali che riguardano gli alunni/studenti e inerenti:

- alla verifica del PEI;
- al Gruppo di lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO);
- alla Programmazione ed ai Consigli di classe;
- alle attività di verifica e/o programmazione in caso di richiesta da parte del Comune;

g) partecipano agli incontri organizzati d'intesa con i referenti scolastici volti a definire azioni pedagogiche ed evolutive concertate, al fine anche di attuare un confronto fra educatori della stessa equipe;

h) collaborano con i terapisti della riabilitazione al fine di individuare gli ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per la permanenza dell'alunno all'interno del contesto scolastico. Si attivano al fine del superamento di tutte le barriere architettoniche, ma anche fisiche,

cognitive e sensoriali, utilizzando strumenti ed ausili adeguati. A tal fine, secondo quanto previsto nel PEI dello studente, utilizzano nel contesto scolastico gli ausili a carattere assistenziale (carrozzine, deambulatori ecc...) individuati dai tecnici della riabilitazione, così come sopra indicato;

i) se previsto all'interno del PEI, accompagnano gli studenti nel tratto scuola-casa e casa-scuola sui mezzi pubblici per il potenziamento della loro autonomia o su un mezzo fornito dall'impresa affidataria in casi straordinari per evitare processi di dispersione scolastica.

l) se previsto all'interno del PEI, accompagnano gli studenti negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi e a tutte le attività previste nelle uscite, nelle gite d'istruzione e nelle attività programmate concorrendo anche alla individuazione delle barriere architettoniche connesse ai viaggi di istruzione, ai trasporti, ai percorsi giornalieri, collaborando all'elaborazione di strategie finalizzate al superamento delle stesse, al fine di garantire la partecipazione massima degli studenti alla programmazione scolastica;

m) se previsto o funzionale al bisogno dello studente/alunno, l'educatore affianca lo stesso anche durante il momento dei pasti, attuando percorsi educativi che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e ad una corretta educazione alimentare. Nel caso di attività prestata anche nel momento della refezione, il costo del pasto, eventualmente consumato dall'educatore, sarà posto a carico della cooperativa. Le modalità di pagamento dello stesso saranno successivamente formalizzate all'atto della stipula del contratto (al momento il costo del pasto si attesta ad Euro 5,08 + IVA 4%);

n) fermi restando i compiti di assistenza in capo al personale ATA, gli educatori affiancano gli alunni/studenti nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando se necessari percorsi educativi che consentono il raggiungimento della maggiore autonomia possibile;

o) partecipano alle attività formative che saranno organizzate dall'affidataria o dal Comune e/o Istituzione scolastica;

p) nel caso in cui il profilo di funzionamento e/o il PEI di alunni affetti da ipoacusia o sordità preveda l'intervento di un assistente alla comunicazione munito di titolo abilitante LIS, l'affidataria è tenuta a garantire la presenza di un educatore munito di IV livello LIS con iscrizione a corsi di livello superiore.

q) è esclusa l'assistenza di base come definita nella Nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap" del 30 novembre 2001.

ART. 5 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

A. "Equipe di istituto"

1. L'appalto in essere prevede l'applicazione della formula della "***Equipe di Istituto***", già avviata in via sperimentale nell'a.s. 2022/23, così come previsto ed esplicitato nell'Allegato 1) al presente Capitolato. Tale modalità ha come obiettivo quello di qualificare l'attività educativa prevedendo l'integrazione delle diverse professionalità presenti all'interno della scuola con la finalità di costruire un ambiente inclusivo in cui le competenze degli educatori sono integrate nel contesto scolastico ed educativo.

Le finalità sono quelle di:

- a) garantire un maggior radicamento degli educatori/educatrici nel sistema scolastico;
- b) minimizzare la frammentazione/parcellizzazione delle risorse educative su più scuole/Istituti;
- c) favorire la continuità educativa e la strutturata collaborazione con il personale docente, di sostegno e curricolare;
- d) valorizzare le competenze e la professionalità della figura dell'educatore/educatrice, incrementandone la qualità del lavoro;
- e) realizzare interventi inclusivi efficaci, efficienti e di qualità.

2. All'Equipe viene assegnato, da parte del Comune a seguito dei lavori del Tavolo Tecnico per l'Inclusione scolastica, un monte ore settimanale ed annuo complessivo di supporto all'inclusione scolastica per ogni anno scolastico. L'Equipe sarà formata da un gruppo stabile di educatori

(almeno due) ed andrà ad integrarsi in modo stabile all'interno dell'Istituto Scolastico con il gruppo docenti, insegnanti di sostegno e personale ATA del gruppo di alunni e studenti certificati.

3. Tale modalità organizzativa consentirà di attuare gli interventi previsti all'interno del PEI secondo un metodo nuovo e trasversale di erogazione del servizio di inclusione.

4. L'attività dell'equipe potrà configurarsi tramite l'attuazione di interventi educativi che prevedano il tradizionale rapporto educatore/alunno di 1:1 o anche un rapporto maggiore. Il singolo educatore potrà dunque anche non essere vincolato all'intervento educativo su un unico alunno ma considerato facente parte del gruppo multi-professionale con competenze funzionali trasversali che ricomprende tutto il personale dell'Istituto.

5. Per le caratteristiche specifiche di questa nuova modalità di intervento, ogni educatore facente parte dell'equipe di istituto dovrebbe svolgere di norma la propria attività educativa nell'ambito di un unico Istituto scolastico.

6. Il Comune di Cattolica intende attuare tale modalità organizzativa del servizio tramite il ricorso alla figura dell'*Educatore di Plesso/ Equipe di Istituto* nelle realtà scolastiche dove sussistano le condizioni ambientali ed organizzative traducibili nella condivisione di un progetto con la scuola ed in stretto raccordo ed integrazione con i servizi sociali e sanitari territoriali e le realtà del Terzo Settore operanti nell'ambito dell'offerta di risorse ed opportunità extrascolastiche che concorrono alla realizzazione del "progetto di vita".

7. All'interno degli Istituti Scolastici dove gli alunni/studenti sono presenti in numero ridotto o presso i quali non è considerata funzionale dallo stesso Istituto l'attivazione della modalità della "*Equipe di Istituto*", secondo quanto sarà definito in sede di Tavolo Tecnico per l'inclusione, sarà di norma applicata la modalità organizzativa tradizionale del servizio tramite il ricorso all'educatore individuale nel rapporto 1:1. Gli educatori saranno assegnati individualmente agli alunni/studenti con disabilità secondo un monte ore definito di ore settimanali e annue che saranno definite in sede di Tavolo Tecnico.

8. Per gli studenti iscritti alle scuole secondarie superiori gli educatori possono altresì essere coinvolti in interventi e progetti finalizzati a sostenere i giovani con disabilità nel proprio percorso individuale verso l'autonomia, rafforzando la continuità delle progettualità individuali nella prospettiva di una visione unitaria tra progetto educativo e progetto di vita.

B. Determinazione del monte ore annuo ed avvio del servizio

1. Ogni Istituzione scolastica presenta al Comune di Cattolica, entro la fine del mese di luglio e secondo le modalità definite dall'Ufficio Pubblica Istruzione, l'elenco dei nominativi degli alunni/e iscritti/e per il successivo anno scolastico, in possesso della Certificazione per l'Integrazione scolastica e aventi diritto al personale educativo assistenziale.

2. Di norma, entro il mese di agosto viene convocato il Tavolo Tecnico per l'inclusione in cui verranno analizzate le richieste di assegnazione delle risorse educative.

3. Entro lo stesso mese il Comune di Cattolica, in collaborazione con l'Ente gestore, elabora le proposte di assegnazione per ciascun plesso scolastico di un monte ore settimanale e di un numero di educatori, cercando di minimizzare la parcellizzazione/frammentazione delle risorse educative da prevedere, laddove necessario ed in base alle esigenze organizzative, all'interno dei plessi del medesimo Istituto Comprensivo o in base a criteri di vicinanza delle ubicazioni dei plessi.

4. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, indicativamente a partire dal mese di luglio, il Comune dopo aver ricevuto le richieste da parte degli Istituti Scolastici comunica alla ditta affidataria del servizio l'elenco nominativo provvisorio degli alunni e studenti con disabilità certificata residenti nel Comune, suddivisi per istituzione scolastica, per i quali viene richiesta l'attivazione del servizio di sostegno all'inclusione scolastica.

5. Il Tavolo Tecnico per la definizione condivisa degli interventi di inclusione scolastica, è composto da: il Comune, le Istituzioni Scolastiche, i referenti AUSL Romagna e un referente dell'affidataria e nel suo ambito viene deliberato il quadro complessivo del fabbisogno educativo scolastico per tutti gli ordini di scuola.

6. Nel caso degli Istituti Scolastici nei quali è applicata la metodologia dell'***Equipe di Istituto***, il monte orario complessivamente assegnato all'Istituto Scolastico sarà comprensivo delle ore di programmazione, verifica, coordinamento ed uscite e/o viaggi di istruzione e degli eventuali accompagnamenti casa-scuola e scuola-casa da attuarsi solo se previsti all'interno del PEI.

7. Nelle lettere di assegnazione risorse educative per gli Istituti Scolastici, verranno indicati i nomi degli educatori facenti parte dell'equipe di Istituto e il relativo educatore/educatrice Referente di Plesso.

8. Negli Istituti Scolastici nei quali **NON** è applicata la metodologia dell'***Equipe di Istituto***, il personale sarà assegnato individualmente secondo il metodo tradizionale di assegnazione e il numero delle ore settimanali sarà comprensivo di eventuali accompagnamenti casa-scuola e scuola-casa se previsti nel PEI, e delle eventuali necessità accessorie straordinarie per le uscite e/o viaggi di istruzione.

9. Nel rispetto dell'assegnazione oraria stabilita in sede di Tavolo Tecnico, per entrambe le modalità organizzative sopra esplicitate, l'affidataria dovrà garantire che il personale educativo proceda all'elaborazione della programmazione educativa, agli eventuali aggiornamenti e verifica della stessa. La programmazione del monte ore annuale potrà subire variazioni in corso d'anno in rapporto al modificarsi delle esigenze (quali ad esempio il trasferimento di un alunno da scuola a scuola, nuovi ingressi di alunni certificati, ecc..).

C. Modalità di gestione delle risorse educative

1. All'avvio dell'anno scolastico:

- le Istituzioni scolastiche condividono con l'Ente gestore e con il Comune di Cattolica la bozza del progetto complessivo di utilizzo delle risorse educative che l'Istituto intende avviare e lo trasmettono formalmente al Comune;
- l'Ente gestore del servizio di sostegno educativo scolastico provvede, sulla base delle caratteristiche individuali degli alunni e delle loro disabilità così come del contesto scolastico e della continuità educativa, alla costituzione delle equipe di educatori/educatrici e comunica i nominativi degli operatori all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- il Comune di Cattolica procede con assegnazione formale alle Istituzioni scolastiche dell'equipe di educatori/educatrici e del relativo monte ore settimanale.

2. Entro il 30 novembre, le Istituzioni scolastiche inviano all'Amministrazione comunale il progetto definitivo di utilizzo delle risorse educative che l'Istituto intende avviare, previa valutazione del contesto di intervento, dei bisogni e delle caratteristiche degli alunni, delle classi e della comunità scolastica.

3. Il progetto, condiviso con l'Ente gestore, deve prevedere:

- l'ipotesi di impiego delle risorse educative che rimangono a disposizione in caso di assenze degli alunni, individuando le priorità di intervento in relazione alla seguente tabella;
- le modalità di attuazione degli interventi che devono prevedere oltre agli interventi individualizzati anche interventi volti alla classe (laboratori, lavori a piccolo gruppo, ecc.) e/o al plesso;
- le modalità di partecipazione degli educatori/educatrici alle attività di programmazione, progettazione e monitoraggio degli interventi previsti dal PEI nonché agli incontri dei Gruppi di lavoro operativi per l'Inclusione e dei consigli di classe;

- le modalità di collaborazione tra gli educatori/educatrici e il team docenti;
- link al PTOF, Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- link al PAI, Piano Annuale di Inclusione.

D. Situazioni di assenza dell'alunno/a

1. L'educatore/educatrice può rimanere in servizio anche in assenza dell'alunno/alunna assegnatogli, fino ad un massimo di 20 giorni consecutivi di assenza da calendario per le scuole primarie e secondarie, e fino ad un massimo di 5 giorni consecutivi di assenza da calendario per il nido d'infanzia e le scuole dell'infanzia comunali e statali.

2. Le Istituzioni scolastiche trasmettono mensilmente al Comune il report delle assenze degli alunni/e con disabilità ai fini di un monitoraggio dell'utilizzo delle risorse educative.

3. In assenza dell'alunno/a, gli educatori/trici possono essere impiegati dalle Istituzioni Scolastiche in attività immediate o in attività programmate in tempi successivi da concordare con l'Ente gestore, come da schema seguente:

Utilizzo nelle/a giornate/a di assenza	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto educativo all'interno della classe e/o della scuola - cura della progettazione/programmazione educativa - cura della documentazione - predisposizione e preparazione del materiale personalizzato - eventuali sostituzioni dei colleghi educatori di plesso
Utilizzo in corso d'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione agli incontri collegiali - partecipazione a colloqui e/o incontri con famiglie/Ausl/Servizio Sociale - partecipazione ad incontri e/o momenti finalizzati alla continuità orizzontale e verticale - ulteriori azioni finalizzate alla progettazione e promozione della cultura inclusiva - partecipazione ad uscite didattiche con orario superiore all'assegnazione giornaliera - cura della progettazione/programmazione educativa

4. In merito alle assenze degli educatori/educatrici, qualora non vi sia la necessità e l'opportunità di utilizzo di altre risorse educative disponibili nel plesso per assenza di alunni/e nella giornata di assenza dell'educatore/educatrice, restano confermate le consuete modalità di sostituzione del personale assente.

5. L'utilizzo delle risorse educative durante il periodo di assenza dell'alunno deve essere documentato dall'affidatario su apposita scheda sulla quale sono annotate regolarmente le ore effettuate e la tipologia di attività svolta nonché le ore usufruibili da programmare in un secondo momento. Le ore eventualmente accantonate devono essere utilizzate entro il termine dell'anno scolastico.

6. In presenza di:

- **assenze prolungate e continuative** (oltre 5 giorni di calendario per i servizi 0/6 e oltre 20 giorni di calendario per le scuole di grado superiore);
- **assenze ripetute** superiori complessivamente a 60 giorni di calendario anche non consecutivi, in corso d'anno scolastico;
- **trasferimento o ritiro** formale dell'alunno/a,

sarà discrezione dell'Amministrazione Comunale e dell'Ente gestore valutare il passaggio dell'educatore/educatrice in altra sede, in un'ottica di perseguimento delle funzioni inclusive, oltre che di controllo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'adeguatezza dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

7. Indipendentemente dalle assenze degli alunni/e, l'Ente gestore si impegna a garantire un tetto minimo di ore per le attività di programmazione, documentazione e predisposizione di materiale nonché per la partecipazione agli incontri collegiali, in particolare dei GLO e/o con le famiglie pari a:

- 10 ore/anno scolastico per ogni bambino/a seguito/a dagli educatori/educatrici dei nidi e delle scuole d'infanzia comunali;
- 6 ore/anno scolastico per ogni alunno/a seguito/a dagli educatori/educatrici delle scuole dell'infanzia statali, delle scuole primarie e secondarie.

8. Nel caso in cui il servizio sia attivato secondo la modalità tradizionale (**dove NON è presente l'Equipe di Istituto**) in caso di assenza programmata da parte dell'alunno non è prevista la presenza a scuola dell'educatore. Per le assenze dell'alunno non programmate o non preventivamente comunicate, l'educatore resta a disposizione della scuola solo il primo giorno di assenza e dal giorno successivo il servizio si interrompe per poi riprendere solo al reingresso a scuola dell'alunno. Per le ore frontali non erogate nulla sarà dovuto all'affidataria del servizio, fermo restando che sarà oggetto di riconoscimento da parte dell'Ente Locale un tetto massimo di ore per le attività di programmazione, documentazione e predisposizione di materiale nonché per la partecipazione agli incontri collegiali, in particolare dei GLO e/o con le famiglie, stabilito come segue:

- 10 ore/anno scolastico per ogni bambino/a seguito/a dagli educatori/educatrici dei nidi e delle scuole d'infanzia comunali;
- 6 ore/anno scolastico per ogni alunno/a seguito/a dagli educatori/educatrici delle scuole dell'infanzia statali, delle scuole primarie e secondarie.

E. Organizzazione del servizio

1. L'espletamento del servizio sarà assicurato dall'affidatario, che provvederà alla gestione con la propria organizzazione, impiegando personale adeguatamente professionalizzato, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.

2. L'affidataria predispone l'organizzazione del servizio prima dell'avvio di ciascun anno scolastico garantisce l'assegnazione del personale munito dei requisiti di cui all'art. 4 del presente capitolato. Le figure professionali dovranno essere impiegate secondo valutazioni di appropriatezza da effettuarsi da parte dell'affidatario in rapporto a ciascun singolo caso e in stretta relazione con il GLO.

3. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo, o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra il Comune di Cattolica ed il personale dell'affidatario, il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

4. Prima dell'avvio dell'anno scolastico l'affidataria è tenuta a rapportarsi con il Dirigente Scolastico di riferimento e con i rappresentanti della funzione strumentale per ogni istituto per un confronto sulle modalità specifiche dell'intervento. Nel caso dell'attivazione della modalità organizzativa dell'Equipe di Istituto l'organizzazione specifica del servizio e il numero degli educatori assegnati alla scuola è determinato in accordo con il Comune e il Dirigente scolastico competente sempre in relazione al numero di ore assegnate in sede di Tavolo Tecnico. Fermi restando il principio della invarianza del monte ore assegnato in sede di Tavolo Tecnico e della tendenziale stabilità del personale educativo che opera presso l'istituto, la composizione numerica degli educatori che operano nell'equipe potrà anche variare in corso d'anno in relazione alle effettive esigenze del servizio.

5. L'affidataria provvederà a comunicare al Comune e alla istituzione scolastica i nominativi degli educatori socio pedagogici che comporranno l'equipe di istituto, o che saranno assegnati individualmente laddove tale modalità non verrà attivata, indicando i titoli professionali posseduti e le competenze specifiche quanto attinenti alle patologie degli alunni con disabilità presenti nell'istituto.

6. Il Dirigente Scolastico e l'AUSL, qualora ravvisino l'inadeguatezza dell'educatore, possono richiederne la sostituzione al Comune, il quale, valutate le motivazioni, potranno richiedere all'affidatario di procedere alla sua sostituzione.

7. In caso di assenza dal servizio di uno o più educatori per un periodo superiore ad una giornata, il Dirigente scolastico interessato ed il Dirigente del Comune di Cattolica potranno chiedere la sostituzione delle assenze oppure prevedere un diverso utilizzo delle stesse. In ogni caso l'affidataria deve essere in grado di garantire la continuità del servizio provvedendo all'immediata sostituzione dell'educatore assente utilizzando a tal fine personale supplente dotato dei medesimi requisiti e senza oneri aggiuntivi per il Comune. L'affidataria è in ogni caso tenuta a comunicare le assenze programmate del personale educativo al Comune e al Dirigente Scolastico interessato di norma con un anticipo di almeno 2 giornate scolastiche. In caso di assenza imprevista la comunicazione sarà da effettuarsi nei tempi strettamente necessari.

8. In caso di attivazione del servizio secondo la modalità della ***Equipe di Istituto***: in caso di assenza (sia programmata che imprevista) da parte dell'alunno **NON** si procederà alla decurtazione del monte ore assegnato, il personale educativo dell'Equipe resterà a disposizione dell'Istituto scolastico per le attività di integrazione degli alunni disabili. In questo caso l'affidatario fornirà appositi specifici report sull'attività svolta in funzione dei progetti attivati in sede di equipe. In caso di assenza prolungata dell'alunno assegnatario di supporto, il Comune si riserva di valutare insieme al Dirigente scolastico ed all'affidatario del servizio, la possibilità di recuperare le ore lavorative non effettuate (in tutto o in parte).

F. Coordinatore di progetto

1. L'affidataria è tenuta a prevedere un Coordinatore di Progetto per la realizzazione delle attività oggetto del presente appalto. Il Coordinatore dovrà avere titolo di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia o psicologia e almeno 4 anni di esperienza di coordinamento in servizi di integrazione scolastica di alunni con disabilità o servizi per disabili ovvero di diploma di laurea e almeno 8 anni di esperienza di coordinamento dei servizi di integrazione scolastica. Il Coordinatore dovrà monitorare la qualità dell'intervento attuato dagli operatori, vigilando il regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso, inoltre dovrà garantire il raccordo con il servizio comunale preposto, con le scuole interessate e con gli operatori dei Servizi dell'AUSL della Romagna. Il Coordinatore dovrà essere raggiungibile per comunicazioni durante tutta la fascia oraria di funzionamento delle attività nei vari plessi in cui gli operatori sono impiegati e sarà chiamato a fronteggiare le varie problematiche che dovessero insorgere nella conduzione del servizio in oggetto.

Spetta al Coordinatore la supervisione e il supporto tecnico e metodologico degli operatori in tutte le fasi dell'attività, anche attraverso la qualificazione delle competenze professionali e interventi di aggiornamento formativo degli operatori al fine di garantire un adeguato livello di qualità ed efficienza del servizio.

G. Strumenti di verifica e di controllo

1. Le attività dovranno essere registrate e documentate tramite utilizzo di appositi software dedicati e prevedendo altresì una procedura di riscontro a consuntivo delle ore erogate da presentare con cadenza mensile all'Amministrazione, anche al fine di consentire un'adeguata verifica dell'andamento del servizio e un controllo sull'andamento della spesa. L'affidataria dovrà

presentare inoltre al Comune di Cattolica, per il tramite del Servizio di Coordinamento Pedagogico, una sintetica relazione con cadenza trimestrale sull'andamento del servizio effettuato.

ART. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'AFFIDATARIO

1. L'espletamento del servizio sarà assicurato dall'affidatario che provvederà con la propria organizzazione, impiegando personale adeguatamente professionalizzato, in possesso dei previsti requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio (educatori socio pedagogici).

2. Le figure professionali dovranno essere impiegate secondo valutazioni di appropriatezza da effettuarsi da parte dell'affidatario in rapporto a ciascun singolo caso e in stretta relazione con il GLO.

3. Per effetto del contratto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato, né indeterminato viene instaurato tra il Comune di Cattolica ed il personale dell'affidatario, il quale, tramite la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

4. L'appaltatore, nel corso della vigenza del contratto, è tenuto a:

a.) assicurare la continuità nel rapporto alunno/educatore e a motivare le soluzioni di continuità.

b.) assicurare la reperibilità del personale entro 24 ore anche in funzione di eventuali sostituzioni o modifiche urgenti dei servizi richieste e comunicate dal Comune;

c.) presentare al Comune di Cattolica, per il tramite del Servizio di Coordinamento Pedagogico, una sintetica relazione con cadenza trimestrale sull'andamento del servizio effettuato.

d.) avvalersi esclusivamente di operatori che non si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";

e.) favorire la partecipazione del personale in servizio ai percorsi formativi e di aggiornamento, organizzati direttamente oppure da enti formativi accreditati.

5. In relazione alla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il gestore è tenuto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 3° ultimo periodo del d.p.r. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nella fornitura, servizio, opera, le norme di comportamento del citato Codice, per quanto compatibili, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare senza eccezione alcuna, fermo restando che l'accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice è causa di risoluzione di diritto del rapporto pena la nullità del contratto di fornitura/servizio.

6. In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il gestore è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;

7. Gli educatori assegnati al servizio dovranno inoltre essere in possesso dell'Attestato Prevenzione Incendi di rischio medio in corso di validità.

ART. 7 – APPLICAZIONI CONTRATTUALI

1. L'affidatario si obbliga ad applicare i contratti collettivi di lavoro e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. Il Comune di Cattolica è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.
2. L'affidatario è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.
3. L'affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione comprovante il rapporto di lavoro e i requisiti professionali dei soggetti impiegati.

ART. 8 – SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. L'affidatario si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. L'affidatario dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.
3. Data la natura dei servizi oggetto del presente appalto, non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di appalto di servizi aventi natura intellettuale. Pertanto, come già chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI i cui costi sono dunque pari a zero. Resta salvo in capo all'affidataria il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81 /2008.
4. In merito ai punti elencati di seguito l'affidataria dovrà:

A) Con riferimento al personale impiegato e ai mezzi utilizzati:

1. Comunicare al Comune prima dell'inizio della gestione i seguenti dati:
 - nominativo del Coordinatore del Servizio;
 - elenchi nominativi del personale impiegato allegando - anche in copia - per ciascun operatore la documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali;
 - copia della polizza assicurativa.
2. L'affidatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che il Comune a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati. La sostituzione dovrà comunque avvenire entro e non oltre sette giorni dal ricevimento della richiesta.

B) Con riferimento al rapporto di lavoro:

1. Inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali.
2. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione comunale.
3. Il Comune si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.
4. Qualora l'affidatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (risultanti dal Documento Unico di Regolarità Contributiva) e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, il Comune, ai sensi dell'articolo 30, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., tratterrà dal pagamento l'importo

corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi.

5. In caso di ritardo dell'affidatario nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, il Comune potrà intervenire, anche in corso di esecuzione del contratto, con la procedura individuata all'articolo 30, comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario.

6. Fermo restando quanto sopra, il Comune, in caso di gravi e ripetute violazioni dei suddetti obblighi, si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, come previsto dall'articolo 25 previa diffida ad adempiere e procederà alla risoluzione dello stesso destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

C) Con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità:

1. L'affidatario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

2. Il Comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini, ai loro genitori o incaricati da essi, ai loro accompagnatori o ad altri utenti della strada durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, a bordo delle vetture e al di fuori di esse.

3. L'affidatario dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

4. Tale polizza dovrà :

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a 5.000.000,00 di euro con un sottolimito per RCO a 3.500.000,00 per sinistro e 1.500.000,00 di euro a persona;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività.

5. Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'impresa assicurata.

6. L'affidatario dovrà inoltre attivare, per tutta la durata dell'appalto e su semplice richiesta scritta della stazione appaltante, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio con massimali non inferiori a 300.000,00 euro per morte, 300.000,00 euro per invalidità permanente, 10.000,00 euro per spese mediche, 500,00 per spese di trasporto e 50,00 euro giornalieri per max 360 giorni per diaria di ricovero ospedaliero.

7. Il numero di utenti da assicurare è dato dal numero degli alunni a cui è assegnato l'operatore educativo-assistenziale, variabile annualmente sulla base delle richieste pervenute dalle singole Istituzioni scolastiche.

8. La presentazione della polizza è condizione essenziale per la sottoscrizione del contratto d'appalto ed in ogni caso per l'inizio del servizio. Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.

9. Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

D) Sicurezza sul luogo di lavoro:

1. L'affidatario è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto.

2. L'affidatario, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo.

3. L'affidatario è tenuto a:

- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente alla gestione delle emergenze, nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti e nei mezzi in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;
- garantire nel servizio la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza;
- comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;
- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale, in quantità e qualità adatta alle esigenze, nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione.

4. Allo stato attuale non si individuano costi dovuti ad attività interferenti.

E) Ulteriori obblighi:

1. L'affidatario è tenuto a:

- avvalersi di operatori che non si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".
- segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi;
- comunicare i dati quantitativi del servizio mensilmente;
- non applicare alle famiglie costi aggiuntivi.

2. L'affidatario è tenuto a provvedere alla formazione del personale socio-educativo in accordo con il Comune, con l'AUSL Romagna e con le Istituzioni scolastiche. Il piano formativo annuale del personale educativo deve essere predisposto e proposto dall'affidatario entro il mese di agosto a valere per l'anno scolastico successivo. Le iniziative di formazione saranno aperte, senza oneri a carico dei partecipanti, anche al personale docente dello Stato nel rispetto di limiti numerici massimi che garantiscano l'efficacia delle iniziative. Il programma dovrà prevedere una formazione annua minima di 12 ore per ogni operatore.

ART. 9 - PREZZO DELL'APPALTO ED OFFERTA

1. Il prezzo di aggiudicazione dell'appalto è determinato dall'offerta presentata in sede di procedura di gara e risultata aggiudicataria.

2. La ditta appaltatrice non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quello pattuito, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 19 "Revisione dei prezzi".

3. Restano a carico dell'affidataria tutte le spese, oneri, formalità, permessi, licenze, visti, nulla escluso, necessari per l'esecuzione del servizio.

4. Qualora il servizio oggetto dell'appalto dovesse subire riduzioni, per la contrazione del numero di ore di assistenza educativa approvate in sede di rispettivi Tavoli Tecnici, l'Amministrazione si riserva di contrattare con l'affidataria una corrispondente riduzione del prezzo.

5. Salvo quanto previsto dai successivi articoli il corrispettivo, come risulta in sede di aggiudicazione, remunera l'affidataria per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le attività e per tutte le forniture che essa dovrà porre in essere in adempimento del presente appalto.

ART. 10 – SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti del 50% dell'importo complessivo del contratto, in conformità con quanto previsto dall'art. 105 del Codice e ss.mm.ii, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante, inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 11 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'affidatario se non è preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente. Il Comune può disporre variazioni al contratto senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm.ii., nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte dell'affidatario, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento dell'affidatario produca entrambi i seguenti effetti:

- risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- comporti per il Comune notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni :

- la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per il Comune. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- la modifica non altera la natura generale del contratto.

2. Il Comune, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 20% (venti per cento) dell'importo del contratto, può imporre all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, il Comune procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'affidatario.

3. In ogni caso l'affidatario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'affidatario maggiori oneri.

4. In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio in oggetto in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia ad elementi quantitativi sia di contenuto.

5. L'affidatario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ E CAUZIONE

1. L'affidatario si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati al Comune di Cattolica ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

2. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss mm.ii. l'affidatario deve presentare preliminarmente alla stipulazione, idonea garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% del valore del contratto, eventualmente ridotta, ricorrendo il caso, secondo quanto previsto dall'articolo 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali e dalla sua posizione di affidatario di pubblici servizi.

3. La cauzione di cui al precedente comma, se prestata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fidejussione bancaria deve contenere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Comune.

4. Nel caso in cui il Comune si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore deve provvedere immediatamente al reintegro dell'importo di cui al comma 2 del presente articolo.

5. Il Comune può rivalersi sulla cauzione per la:

- copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'appaltatore;
- copertura delle penalità di cui all'articolo 14;
- spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempimento dell'appaltatore;
- risarcimento di danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.

ART. 13 - CONTROLLI

1. L'affidatario si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali e ad osservare gli eventuali regolamenti e disciplinari operanti.

2. L'affidatario dovrà comunicare al Comune, prima della firma del contratto, il nominativo del

Coordinatore di Servizio ed i relativi recapiti (indirizzo, telefono cellulare, fax, e-mail e PEC), il nominativo del responsabile del trattamento dei dati nonché l'elenco del personale impiegato con i relativi curricula.

3. Il referente di progetto del Comune, o suoi incaricati, potranno svolgere controlli e sopralluoghi nelle Scuole per verificare il regolare svolgimento del servizio.

ART. 14 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Ad insindacabile giudizio del Comune di Cattolica, per ogni evento costituente inadempienza e contestato si applicheranno sanzioni economiche proporzionate al grado di disservizio verificatosi, ovvero:

a) mancata presenza dell'operatore nell'orario concordato senza il dovuto preavviso: sanzione da € 100,00 a € 250,00, per ogni evento contestato;

b) mancato preavviso di sostituzioni prolungate di operatori presso il servizio: sanzione da € 100,00 a € 250,00, per ogni evento contestato;

c) comprovati disservizi su segnalazioni da parte del Dirigente Scolastico competente nei confronti dello stesso operatore: sanzione da € 100,00 a € 500,00, per ogni evento contestato;

d) soluzione della continuità nel rapporto educatore/alunno senza motivata e documentata ragione: sanzione da €. 200,00 a €. 500,00 per ogni evento contestato.

ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Amministrazione comunale in caso di gravi inadempienze da parte dell'affidatario tali da compromettere la funzionalità del servizio, di non ottemperanza dell'affidataria al complesso delle azioni previste e concordate con il referente di progetto del Comune, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine (almeno 15 giorni consecutivi di calendario) e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

2. Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

a) abbandono del contratto, salvo che per forza maggiore;

b) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;

c) interruzione non motivata del servizio;

d) impiego di operatori – anche uno solo - che si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 *“Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet”*.

e) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità qualora le transazioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 non siano eseguite avvalendosi di Banche o della Società Poste Italiane S.P.A.;

f) mancato rispetto degli obblighi previsti all'art. 6, commi 5 e 6 del presente capitolato.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento di maggiori danni.

4. La risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta da parte del Comune, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi con rivalsa per gli eventuali maggiori oneri e salva l'applicazione delle penali prescritte.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE

1. Il contratto non può essere ceduto in tutto o in parte, pena la risoluzione del contratto stesso e il risarcimento di tutte le spese e i danni subiti dalla stazione appaltante.
2. Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.
3. Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto alla tardiva comunicazione della modifica di ragione sociale.
4. L'appaltatore non potrà nemmeno cedere il credito che deriva dal presente contratto, senza il consenso scritto del Committente.
5. La cessione del contratto costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e fa sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

ART. 17 - CORRISPETTIVI

1. Il corrispettivo che il Comune di Cattolica si obbliga a versare all'affidatario è determinato moltiplicando il costo orario dell'educatore, oggetto di aggiudicazione, per il numero delle ore erogate secondo le specifiche dettagliate all'art. 5 – punto B) "*Determinazione del monte ore annuale ed avvio del servizio*" e punto C) "*Modalità di gestione delle risorse educative*".
2. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'affidatario, avverrà solo a seguito di positiva verifica del rendiconto periodico di dette ore e su presentazione di regolari fatture elettroniche, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura al protocollo del Comune di Cattolica.
3. Le fatture dovranno essere emesse dall'affidatario con cadenza mensile posticipata e pervenire al Comune di Cattolica, entro il 15° (quindicesimo) giorno del mese successivo a quello di riferimento.

ART. 18 – VIGILANZA DELL'ENTE

1. La Stazione appaltante, tramite il RUP o personale da lui incaricato, eserciteranno, ciascuno secondo le competenze attribuite ai sensi del D.Lgs n. 50/2016, funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento dell'attività da parte dell'appaltatore. Al riguardo si precisa che il Comune provvederà all'individuazione di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per il controllo della regolare esecuzione dell'appalto.
2. Il Comune ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare opportuni controlli ed indagini funzionali alle verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato e del progetto esecutivo presentato in sede di gara con particolare riferimento al rispetto dei suoi contenuti, alla qualità dei servizi erogati ed alla migliore utilizzazione delle risorse. I controlli qualitativi saranno effettuati dal Comune tramite:
 - a) la richiesta di report periodici sull'attività realizzata, come meglio precisato negli artt precedenti;
 - b) la richiesta del controllo customer satisfaction tramite la somministrazione di questionari, colloqui o altro rivolti alle famiglie e/o all'utenza;
 - c) la richiesta all'appaltatore di copia dei materiali di documentazione (griglie, report, diari, schede di verifica, progetti, relazioni ecc...);

d) osservazioni ed ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività educativa.

ART. 19 – REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi unitari contrattuali determinati mediante l'offerta presentata in sede di gara resteranno invariati fino al 31/12/2024.

A partire dal 1 gennaio 2025 l'Appaltatore potrà presentare richiesta di revisione dei prezzi unitari (in seguito per brevità anche semplicemente richiesta di "revisione prezzi") esclusivamente con le modalità di cui al presente articolo.

A partire dal 01/01/2025, potrà essere riconosciuta una sola revisione prezzi nel corso dell'intera durata del contratto e del suo eventuale rinnovo.

La revisione prezzi – qualora, sussistendone i presupposti sostanziali, venga accordata dalla Stazione Appaltante - decorrerà a partire dai tre mesi antecedenti il mese di richiesta di revisione da parte dell'Appaltatore.

Nella richiesta di revisione prezzi l'Appaltatore dovrà esplicitare in modo preciso e circostanziato gli aumenti dei costi effettivamente sostenuti per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto e, per ciascuna componente di aumento di costo, una dettagliata analisi accompagnata da pertinente documentazione dimostrativa come in seguito ulteriormente specificato.

Potranno essere accettate da parte della Stazione Appaltante esclusivamente richieste revisionali per aumenti dei costi dovuti a fattori esogeni e indipendenti dalla volontà dell'Appaltatore e/o dalle sue specifiche scelte gestionali. Quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- non potranno essere accolte richieste di revisione causate da aumenti dei costi del personale connesse esclusivamente a specifiche scelte gestionali aziendali e/o ad accordi aziendali mentre saranno accolte se gli aumenti dei costi del personale discenderanno direttamente dall'applicazione di un nuovo CCNL sottoscritto durante il periodo di efficacia del contratto di appalto o qualora si verifichino aumenti del costo del personale strettamente collegati all'applicazione del CCNL come definito da decisioni di autorità competenti in materia e non per esclusive scelte gestionali aziendali;

- non saranno accolte richieste revisionali per aumenti dei costi indiretti o generali imputabili all'appalto discendenti da nuove metodologie contabili o politiche di bilancio dell'Appaltatore;

- saranno accolte richieste revisionali se gli aumenti dei costi deriveranno dalla necessità di adeguare gli standard di erogazione dei servizi a normative primarie o regolamentari sopravvenute e/o alle indicazioni della Stazione Appaltante in attuazione delle suddette normative sopravvenute.

La Stazione Appaltante – qualora valuti plausibili le spiegazioni e la documentazione prodotta a dimostrazione degli aumenti dei costi dovuti a fattori esogeni presentate dall'Appaltatore e compatibilmente alle proprie disponibilità di bilancio – potrà riconoscere la revisione in aumento dei prezzi unitari di contratto per coprire gli effettivi aumenti di costi fino al limite massimo dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) riferito alla media dei tassi mensili dell'anno precedente a partire dal mese antecedente a quello di decorrenza della revisione prezzi.

Il predetto limite massimo alla revisione dei prezzi unitari potrà essere superato solo ed esclusivamente in caso di aumento del costo del personale discendente dalla sottoscrizione da parte delle organizzazioni sindacali e delle organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, di un nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro in data successiva a quella di presentazione dell'offerta o qualora si verifichino aumenti del costo del personale strettamente collegati all'applicazione del CCNL come definito da decisioni di autorità competenti in materia. In questo caso il limite di cui al precedente paragrafo potrà essere aumentato al massimo di due punti percentuali.

Tale eventuale revisione dei prezzi sarà concessa dalla Stazione Appaltante solo e nella misura in cui l'Appaltatore comprovi che l'effettivo aumento del costo del personale discenda dalla necessità di garantire il rispetto dei minimi salariali previsti nel nuovo e sopraggiunto contratto collettivo nazionale o dalle nuove disposizioni applicative e non, invece, da scelte aziendali sulla gestione del personale stesso.

Inoltre, ai fini del riconoscimento della revisione, l'Appaltatore dovrà produrre tutta la documentazione a comprova del suddetto aumento del costo del personale come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: documentazione relativa ai versamenti contributivi e fiscali che

l'Appaltatore è tenuto ad effettuare in base alle vigenti normative sul lavoro in relazione al personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto; copie a campione dei cedolini delle buste paga con gli opportuni accorgimenti da concordare con la stazione appaltante per conciliare la riservatezza dei dati trattati con la necessità di documentare l'effettivo aumento dei costi.

ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi degli [artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679](#), i dati forniti dagli operatori economici sono trattati dal Comune di Cattolica, quale responsabile del trattamento, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto del suddetto Regolamento. Gli operatori economici e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

ART. 21 – DOMICILIO LEGALE

1. Per gli effetti del presente appalto l'affidataria elegge il proprio domicilio legale presso la Casa Comunale di CATTOLICA.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

ART. 22 – CONTROVERSIE

1. Per le eventuali controversie il Foro competente è quello di Rimini.

ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'affidataria tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

ART. 24 – PATTO DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

1. L'affidataria si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

2. L'affidataria si impegna altresì a rispettare tutte le clausole contenute nel patto di integrità sottoscritto, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto.

3. L'affidataria dichiara, inoltre, di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui ai Protocolli di legalità sottoscritti dal Ministero dell'Interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata che, sia pure non materialmente allegati, formano parte integrante del contratto, e di impegnarsi in caso di aggiudicazione a rispettare e a far rispettare le clausole in essi riportate, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto.

4. L'affidataria si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica e consultabile sul sito del Comune stesso.

5. L'affidataria si impegna, inoltre, a rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, che impone il divieto, con decorrenza dall'entrata in vigore dell'aggiunto comma 16-ter in parola, di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di

conferire incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione di quanto previsto dal citato comma 16-ter determina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ART. 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Al presente appalto si applicano le norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.136 del 13 agosto 2010 l'affidataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi ed alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ad eccezione di quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della L. 136 /2010. Ogni pagamento dovrà riportare il codice CIG del presente appalto e precisamente **CIG n. 9712134285**.

2. L'affidataria si impegna a comunicare entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei summenzionati conti correnti e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare con essi.

3. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 secondo periodo della L.136/2010 il contratto dovrà intendersi risolto di diritto qualora le transazioni commerciali di cui al suddetto articolo di legge siano effettuate senza avvalersi di banche o della società Poste Italiana S.p.A.

4. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 primo periodo della L.136/2010 l'affidataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

5. Anche nei contratti sottoscritti da eventuali subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate all'appalto in oggetto, dovrà essere inserita la clausola, a pena di nullità assoluta, in cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010. Il Comune di Cattolica verifica il rispetto di tale adempimento.

6. L'affidataria o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L.136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale informandone il Comune di Cattolica e la prefettura - ufficio territoriale di Governo competente.

ART. 26 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'affidataria è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'affidatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice e dalle linee guida n. 13 dell'ANAC approvate con delibera n. 114 del 13.02.2019, **garantendo l'applicazione dell'inquadramento professionale previsto dal contratto nazionale delle Cooperative Sociali in vigore.**

2. La cosiddetta clausola sociale deve essere interpretata conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale, risultando essa stessa altrimenti lesiva della concorrenza.

3. La clausola non comporta l'obbligo per l'affidataria di assumere a tempo indeterminato e in forma automatica e generalizzata il personale già utilizzato dal precedente affidatario. L'obbligo di riassorbimento dei lavoratori alle dipendenze dell'appaltatore uscente nello stesso posto di lavoro

e nel medesimo contesto di appalto, deve essere armonizzato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dal subentrante.

4. A tal fine l'affidataria, prima della stipula del contratto, presenterà all'Ente il progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e della relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico), come indicato al punto 3.5 delle linee guida ANAC n. 13, sopra citate.

ART. 27 - NORME GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme del Codice Civile e del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Allegati:

- Allegato 1) *Indirizzi in materia di interventi finalizzati all'inclusione scolastica a favore di alunni e studenti con disabilità certificata (Approvato con atto G.C. n. 22 del 17/02/2022)*
- Allegato 2) *Tabella personale in servizio ed elenco plessi scolastici.*
- Allegato 3) *Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi di cui all'Allegato I del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 06.06.201.*
- Allegato 4) *Patto di Integrità del Comune di Cattolica approvato con atto Deliberazione G.C. n. 2 de 10/01/2017 (art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012).*

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE 3
Dott. Stefano Bruscoli

