



COMUNE DI LODI
Provincia di Lodi

**Direzione 2 – Servizi alla persona e al
cittadino Area Servizi socio-educativi**

CAPITOLATO

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA CON AGGIUDICAZIONE A
FAVORE DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA PER
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:**

- A. INTERVENTI EDUCATIVI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI A
FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ AI SENSI DELLA LEGGE
104/92;**
- B. ATTIVITÀ EDUCATIVE INTEGRATIVE (PRE E POST SCUOLA,
ASSISTENZA SCUOLABUS E TRASPORTO SOCIALE MINORI, E
PERSONE CON DISABILITÀ);**
- C. PRESTAZIONI EDUCATIVE E LUDICO-RICREATIVE PER I CENTRI
ESTIVI;**
- D. ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE PRESSO IL CENTRO ANZIANI
“AGE BASSI”.**

CIG 9451433140



Art. 1 – Oggetto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei seguenti:
 - a) servizio per l'inclusione scolastica a favore dell'autonomia personale e la comunicazione, per gli alunni e studenti con disabilità ai sensi della legge 104/92, residenti nel Comune di Lodi, inseriti nei plessi scolastici;
 - b) servizio educativo integrativo (pre e post scuola, assistenza scuolabus e trasporto sociale minori, anziani e persone con disabilità);
 - c) servizi educativi e ludico-ricreativi per i centri estivi;
 - d) servizio ludico-ricreative presso il centro Anziani "Age Bassi".
2. Il servizio complessivamente inteso dovrà essere svolto tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato, in base agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
3. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'appaltatore, che si obbliga, l'esecuzione di ulteriori e nuovi servizi integrativi per rispondere ad esigenze anche di carattere estemporaneo.
4. L'appaltatore dovrà eseguire a propria cura, rischio, spese e con organizzazione propria, i servizi in oggetto nei tempi e luoghi indicati nel presente capitolato e nella documentazione di gara. In ogni caso dovrà adottare ogni iniziativa necessaria per fornire un servizio completo in ogni sua parte.

Art. 2 - Servizio per l'inclusione scolastica a favore dell'autonomia personale e la comunicazione, per gli alunni e studenti con disabilità ai sensi della legge 104/92, residenti nel comune di Lodi, inseriti nei plessi scolastici

1. Per interventi educativi scolastici ed extrascolastici s'intendono l'insieme delle attività volte alla costruzione di un percorso per l'alunno con disabilità, che abbia come obiettivo principale lo sviluppo di competenze e di potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.
2. L'ambito scolastico di interesse inizia con la scuola dell'infanzia e termina con la scuola secondaria di secondo grado.
3. In particolare questi interventi trovano una loro specificità nelle aree dell'autonomia e della comunicazione, collocando l'intervento sia nella forma diretta (lavoro con il soggetto), sia in quella socio-relazionale (lavoro nel contesto). Queste due forme richiedono modalità differenziate: nel lavoro con il soggetto si realizza un'azione mirata all'aiuto individuale e alla proposta di strategie per gestire il bisogno, mentre nel lavoro nel contesto viene svolta una funzione mediatrice bidirezionale, cioè non solo tra soggetto e contesto ma soprattutto fra contesto e soggetto. In particolare gli interventi si delineano come Assistenza Specialistica per l'Autonomia: cura di sé, mensa, altro.



4. L'azione dell'educatore scolastico si colloca in un progetto di vita più ampio, il che comporta la necessità di relazionarsi con i soggetti della rete che ruotano attorno al minore (famiglia, scuola, servizi sociali, dirigente, insegnanti, ecc.) avendo a riguardo di informare il proprio coordinatore. Questo deve avvenire attraverso un atteggiamento collaborativo e competente nella comunicazione.
5. L'educatore è chiamato ad operare, come richiesto dalla normativa, definendo obiettivi educativi in relazione ai bisogni specifici presentati dagli alunni (concordati con la Scuola, il Comune, oltre che con la famiglia e lo specialista sanitario di riferimento) e perseguendoli con azioni mirate che devono essere definite e ben declinate nel Pei (Piano educativo individualizzato) redatto con la scuola.
6. All'interno del proprio mandato specifico, l'educatore persegue le seguenti finalità:
 - a) contribuire a realizzare il diritto all'istruzione e a favorire l'inclusione scolastica per la promozione della piena formazione della personalità degli alunni con disabilità;
 - b) favorire la Comunicazione e l'Autonomia dei minori designati dalle norme vigenti, operando anche a beneficio di tutti gli alunni inseriti nel gruppo/i classe, promuovendo la realizzazione e costruzione di ambienti inclusivi;
 - c) partecipare alla stesura del Pei insieme alle insegnanti di classe;
 - d) predisporre un progetto educativo con obiettivi mirati, in relazione ai bisogni del minore e/o contesto classe che deve essere integrato nel Pei e fornito al proprio coordinatore;
 - e) aumentare il livello di inclusione scolastica al fine di moltiplicare le opportunità formative e le competenze sociali del soggetto e del contesto;
 - f) attuare precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione.
7. Le predette finalità devono essere realizzate nell'ambito di un sistema basato su un costante e strutturato collegamento con i servizi di riferimento e coerentemente con il progetto di vita di ciascun utente.
8. Occorre pensare all'inclusione anche attraverso la valorizzazione del coinvolgimento dei compagni di classe e, nello stesso tempo, considerare la scuola come un ambiente generativo di benessere ed opportunità, in relazione positiva con i diversi soggetti.
9. Il servizio complessivamente inteso comprende una serie di interventi atti a perseguire le seguenti finalità:
 - a) aiutare, stimolare ed affiancare la persona con disabilità, nel pieno rispetto della dignità umana e civile dei singoli, per soddisfare i bisogni utili a garantire la realizzazione del diritto allo studio e all'inclusione sociale;
 - b) contribuire a favorire i processi di autonomia individuale, la valorizzazione e l'apprendimento di competenze, di capacità relazionali e comunicative, interattive con gli altri e con l'ambiente;
 - c) favorire la diffusione nell'ambito scolastico delle buone prassi, della cultura di *empowerment*, dell'accoglienza, dell'integrazione, dell'aiuto reciproco, della solidarietà e della valorizzazione positiva di sé e degli altri;
 - d) favorire il raggiungimento degli obiettivi educativi definiti per l'alunno con disabilità, con azioni che comprendano l'attivazione e la partecipazione del gruppo classe per il conseguimento di obiettivi di inclusione trasversali, per tutti gli alunni della classe stessa;



- e) contribuire alla definizione e realizzazione di PEI orientati alla costruzione del Progetto di vita.
10. Per quanto attiene agli interventi in contesto scolastico utili a prevenire il disagio giovanile o la dispersione scolastica, si intende avvalersi degli strumenti messi a disposizione dell'Ufficio di Piano. In particolare, si sosterranno le istituzioni scolastiche nell'avvalersi delle misure specifiche per la lettura e il trattamento del malessere colto, per l'attivazione di sospensioni educative, mediazioni culturali, percorsi di orientamento, in riferimento al Protocollo territoriale siglato nel 2019.
 11. Per accedere al Servizio per l'integrazione scolastica, l'Istituto comprensivo presso il quale lo studente è iscritto, inoltra al Comune di Lodi, le richieste entro la data del 30 GIUGNO di ogni anno, specificando i dati relativi alla scuola, alla classe frequentata e al bisogno specifico. Le richieste verranno analizzate e considerate dal referente comunale per la definizione del monte ore cumulativo che il Comune mette a disposizione per la scuola per l'a.s. in avvio a settembre.
 12. Come da accordi territoriali, il Comune, si impegna a comunicare ai singoli Istituti Comprensivi - entro la data del 31 luglio di ogni anno - il monte ore complessivo a disposizione dell'istituto per l'anno scolastico in avvio al successivo settembre.
 13. Nei mesi estivi, e comunque non oltre l'avvio del nuovo anno scolastico, il Comune insieme all'appaltatore farà una previsione in merito all'assegnazione degli educatori ai singoli plessi e verranno incontrate le scuole per la comunicazione delle risorse complessive assegnate e per condividere l'assegnazione degli educatori al plesso.
 14. Il coordinatore provvederà ad assegnare un equipe educativa per ogni plesso scolastico e, nello specifico, per ogni ordine di scuola dandone comunicazione formale dell'avvenuto abbinamento, al referente del Comune e all'istituto scolastico.
 15. Il servizio viene reso dal lunedì al sabato durante l'orario scolastico, nei tempi e nei modi concordati tra le referenti per l'inclusione scolastica, il dirigente scolastico, il coordinatore dell'appalto e il referente dell'Amministrazione comunale.
 16. L'appaltatore s'impegna ad assicurare quanto più possibile la continuità educativa tra l'educatore e il plesso a lui designato, salvo un normale e possibile scambio delle figure al fine di non creare staticità al servizio e nella relazione con la scuola. Nel caso in cui dovessero verificarsi le condizioni per un'interruzione della continuità, l'appaltatore s'impegna a garantire un corretto passaggio di consegna e di informazioni tra gli operatori.
 17. In caso di assenza dell'alunno, la risorsa educativa verrà lasciata a disposizione della scuola che, concordando la scelta con il Comune e la appaltatrice, potrà decidere come meglio utilizzarla. A titolo esemplificativo, la figura educative potrà:
 - a) proseguire il lavoro inclusivo della classe in cui è inserito l'alunno assente;
 - b) sostenere un percorso di inclusione realizzato su altre classi;
 - c) portare avanti lavori di rete funzionali all'intero gruppo;
 - d) accumulare la 'banca ore' a disposizione della scuola per la realizzazione successiva di uscite didattiche, viaggi di istruzione o incontri di rete.



18. Laddove l'assenza del minore sia prolungata per un periodo maggiore di 5 giorni (es. per una vacanza o convalescenza) le ore verranno sospese e riattivate solo al rientro del minore. L'appaltatore si impegna a comunicare al referente del Comune tale assenza.
19. L'appaltatore potrà rendicontare e fatturare esclusivamente le ore autorizzate dal referente del Comune. Si chiederà all'appaltatore di rendicontare le ore svolte dai singoli educatori in relazione al plesso di appartenenza, specificando a margine, in caso di assenza di un minore, il tipo di attività svolta (lavoro in altra classe, lavoro su altro minore, banca ore, ecc.).
20. Nel caso di sciopero del personale della scuola, o di altre situazioni che pregiudichino il regolare svolgimento delle lezioni, le ore che l'educatore scolastico non ha potuto svolgere potranno essere recuperate e utilizzate come indicate al comma 17 dell'Art. 2.
21. Ad ogni modo non è previsto che gli educatori scolastici svolgano attività di supplenza del personale docente. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, l'appaltatore ha la responsabilità di provvedere a segnalare al referente del Comune ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici, alla realizzazione delle attività programmate e al rapporto con gli alunni e le famiglie. In tale quadro l'appaltatore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
22. L'educatore deve comunicare preventivamente al suo datore di lavoro le proprie assenze programmabili. Il coordinatore ne darà corretta informazione al Dirigente dell'Istituto scolastico e al referente comunale, indicando il sostituto, se da un'analisi svolta con l'equipe di plesso se ne evince la necessità. In caso di assenza improvvisa dell'educatore, sarà onere del coordinatore valutare l'eventuale ri-assegnazione di compiti e funzioni all'interno dell'equipe del plesso, in accordo con i referenti inclusione della scuola e/o Dirigente.
23. Nelle sostituzioni l'appaltatore dovrà tenere presente le caratteristiche dell'alunno. Il personale assegnato stabilmente deve tenere un "diario" per il passaggio delle consegne in modo che la sostituzione avvenga senza creare difficoltà.
24. L'appaltatore si dota dell'organizzazione necessaria per l'espletamento del Servizio per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità oggetto del presente appalto, mettendo il personale nelle condizioni di svolgere quanto richiesto. Le attività e gli interventi devono essere resi secondo il calendario scolastico e, pertanto, non sono da erogarsi durante i periodi di chiusura infra-scolastici, intendendo per questi ultimi le festività natalizie, pasquali e comunque, in generale, ogni qualsivoglia interruzione delle lezioni riconducibile al calendario scolastico stesso ed all'autonomia scolastica, nonché eventuali interruzioni dovute ad elezioni o calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore. Per detti periodi di tempo l'appaltatore non ha diritto di percepire alcuna somma e/o rimborsi.
25. L'appaltatore, su richiesta, dovrà garantire il medesimo servizio anche all'interno delle scuole paritarie cittadine di Lodi.



26. Per i pasti del personale educativo, l'appaltatore dovrà accordarsi direttamente con l'impresa erogatrice del servizio mensa. Dovrà comunque garantire il pasto, se il servizio viene svolto in orario di servizio mensa.

Art. 3 Servizio educativo integrativo (pre e post scuola, assistenza scuolabus e trasporto sociale minori, anziani e persone con disabilità);

1. Il Comune di Lodi, generalmente nel mese di maggio, apre alla cittadinanza le iscrizioni ai servizi integrativi quali pre/post scuola, trasporto scolastico e trasporto sociale.
2. Alla chiusura delle iscrizioni, e comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico, il coordinatore del servizio dovrà collaborare con il referente comunale per pianificare al meglio l'avvio dei singoli servizi, in base alle richieste di iscrizione pervenute.
3. Annualmente l'appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione il report di Customer somministrate agli utenti, dopo averne condiviso il contenuto con il Responsabile comunale.

Pre post scuola

4. Il servizio pre e post scuola consiste in un servizio accessorio rivolto ad alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie, i cui genitori hanno richiesto l'ingresso anticipato a scuola e/o la permanenza nella scuola dopo il normale orario di funzionamento.
5. Questo particolare contesto, che si colloca ipso facto a margine dell'attività didattica strutturata, deve consentire agli alunni coinvolti di avere la possibilità di gestire il proprio tempo aderendo alle attività proposte o da definire, attraverso l'interazione con l'educatore di riferimento.
6. Il servizio segue il calendario scolastico e si svolge, dal lunedì al venerdì, all'interno del plesso scolastico, in spazi idonei messi a disposizione dal Dirigente Scolastico.
7. Il servizio è attivato su richiesta della famiglia, ma solo in relazione ad un numero minimo di iscritti, per ogni fascia oraria, secondo i parametri previsti dal regolamento comunale.
8. Attualmente, i pre-scuola dell'infanzia sono gestiti dalle insegnanti di plesso. In caso di variazioni organizzative del servizio nel corso della durata del presente appalto, l'appaltatore si obbliga, sin d'ora, a garantire il servizio secondo i nuovi modelli organizzativi.
9. L'appaltatore dovrà garantire:
 - a) il servizio di pre-scuola nelle scuole primarie nella fascia oraria 7.30/8.30;
 - b) il servizio di post-scuola nelle scuole primarie nelle fasce 16.30/18.00 in base alle iscrizioni;
 - c) il servizio di post-scuola nelle scuole dell'infanzia nelle fasce 16.00/18.00 in base alle iscrizioni.
10. Le attività educative integrative di pre post scuola si svolgono presso gli Istituti scolastici e le strutture indicate dal Comune.



11. In entrambi gli ordini di scuola, primaria ed infanzia, il numero degli educatori necessari varia a seconda dei bambini iscritti, tenendo conto che l'iscrizione permette differenti fasce orarie. Di fatto l'Amministrazione potrà in qualunque momento modificare il numero, l'orario o le modalità del servizio e l'azienda appaltatrice nulla potrà eccepire.
12. Il personale educativo dovrà essere fornito in rapporto operatore/alunni non superiore a 1/20 frequentanti.
13. Dovrà essere garantito dall'appaltatore un registro elettronico delle presenze quotidiane dei minori che dovrà essere inviato all'ente comunale trimestralmente, al fine di garantire un monitoraggio del servizio.
14. Nell'espletamento del servizio dovranno essere organizzate semplici attività di intrattenimento (gioco libero, giochi di società, messa a disposizione di materiale di consumo, ecc.). A tal fine l'appaltatore dovrà fornire il materiale ludico didattico da utilizzare, nonché quello sanitario di prima necessità.
15. Dovranno essere inoltre organizzati laboratori o atelier a cui i minori potranno iscriversi. L'appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione il programma specifico delle attività che intende svolgere in ciascun plesso, anche in base alle segnalazioni dei genitori, entro il mese di ottobre.
16. Il servizio di pre e post scuola è esteso agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale e che, per necessità organizzative collegate ai percorsi ed agli orari stabiliti dal competente Ufficio Comunale, vengono accompagnati nella scuola prima delle ore 8.30 oppure vengono prelevati a scuola dopo le ore 16.30. Laddove il gruppo fosse numeroso o comunque impegnativo dal punto di vista della gestione, sarà possibile prevedere una figura come supporto a terra.

Trasporto scolastico, a terapia e sociale

17. Il servizio di assistenza scuolabus consiste:
 - a) nel fornire una unità di personale per assistenza a bordo degli scuolabus comunali durante il trasporto di alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie cittadine, comunque secondo le indicazioni dell'Amministrazione, e secondo il calendario scolastico;
 - b) nel fornire un'unità di personale per assistenza a bordo dei pulmini comunali durante il trasporto di soggetti con disabilità da e per la scuola o struttura per disabili frequentata, nonché presso l'ASST e i Centri Riabilitativi autorizzati. Il trasporto sociale è attivo tutto l'anno o secondo le indicazioni che verranno debitamente comunicate;
 - c) nel fornire assistenza a bordo di automezzi comunali durante il trasporto di anziani da e per il centro anziani se aperto.
18. Il servizio di assistenza al trasporto ha come finalità:
 - a) La tutela dei passeggeri durante il tragitto, all'arrivo presso la destinazione e alla consegna ai genitori o eventuali delegati;
 - b) L'intrattenimento dei passeggeri durante i tragitti, per rendere il percorso più piacevole, soprattutto se di lunga durata.



Art. 4 Servizio educativo e ricreativo nei centri estivi

1. Il servizio si svolge orientativamente nel mese di luglio indicativamente dalle ore 9.00 alle ore 17.00 all'interno di sedi del Comune di Lodi definite annualmente; consiste nell'organizzazione di attività ludico-ricreative dal lunedì al venerdì rivolte a bambini frequentanti le scuole cittadine. Il servizio comprende anche la ristorazione scolastica.
2. L'Amministrazione si riserva di attivare il centro estivo di anno in anno, valutando idonee sedi. Pertanto, a partire dal mese di aprile di ogni anno, Comune e Aggiudicataria si incontreranno per definire modalità, sedi e tempistica del servizio.
3. Al termine del servizio, l'appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione il report di Customer somministrate agli utenti, dopo averne condiviso il contenuto con il Responsabile comunale.
4. Le finalità del servizio sono:
 - a) Fornire un luogo di svago e socializzazione ai bambini ed alle bambine dell'età di riferimento;
 - b) Fornire sostegno e valorizzazione di tutti gli aspetti dello sviluppo e del benessere psico- fisico e delle competenze individuali;
 - c) Costituire una palestra relazionale protetta nella quale sperimentare forme di socialità ed espressività;
 - d) Valorizzare le differenze e le identità individuali;
 - e) Sostegno all'autonomia e alla sicurezza emotiva;
 - f) Supportare la famiglia nelle sue funzioni di cura, contrastando le forme di isolamento;
 - g) Promuovere una logica comunitaria e di rete.
5. Il progetto dovrà quindi contenere almeno due delle seguenti attività, strutturate in base all'età evolutiva:
 - a) ludico/sportive;
 - b) escursionistiche;
 - c) culturali/artistiche.
6. Il progetto dovrà indicare le attività che si intendono realizzare:
 - a) animative e culturali almeno una alla settimana;
 - b) creative e laboratoriali finalizzate al programma del Centro;
 - c) momenti di incontro con le famiglie ad apertura del Centro, con l'intervento dell'équipe educativa al completo;
 - d) momenti di festa/intrattenimento a tema per bambini e famiglie;
 - e) uscite in piscina almeno una volta alla settimana;
7. Sarà competenza della ditta appaltatrice la predisposizione di idoneo materiale informativo e di documentazione (da consegnare preventivamente ad ogni famiglia interessata o frequentante il Centro) che descriva:
 - a) le attività del Centro;
 - b) il Progetto Educativo;
 - c) il programma settimanale con la scansione oraria delle attività;
 - d) le eventuali gite ed escursioni;
 - e) le iniziative culturali e di animazione;



- f) i momenti d'incontro e festa con le famiglie.
8. Il Comune di Lodi invia all'aggiudicataria, in tempo utile e comunque prima dell'avvio dei centri estivi, il prospetto degli iscritti, con la specifica di eventuali richieste di gruppo ristretto o rapporto 1:1, nonché il numero del personale richiesto.
 9. L'eventuale rapporto individuale o di piccolo gruppo dovrà essere certificato dai competenti servizi specialistici ed autorizzato dal referente del Comune di Lodi.
 10. Per l'espletamento del servizio l'appaltatore si impegna a:
 - a) fornire il personale necessario, in possesso dei requisiti previsti dal capitolato, rispettando il rapporto di: n. 1 operatore ogni 20 bambini; e, comunque, personale sufficiente a garantire un'organizzazione in gruppi ristretti o 1:1 per quei bambini che necessitano di particolari attenzioni;
 - b) assicurare la presenza di personale sugli scuolabus per l'assistenza dei bambini durante il trasporto, indicativamente dalle ore 8.30 alle ore 9.00 e dalle ore 17.00 alle ore 17.30, se attivato;
 11. Il personale adibito al servizio, assente per malattia o altro, deve essere immediatamente sostituito, in modo da garantire il puntuale svolgimento del servizio ed il rispetto degli standard stabiliti.
 12. In caso di assenza non programmata dei bambini/ragazzi con rapporto individualizzato per periodi superiori a una giornata, l'appaltatore sospende il servizio di affiancamento dal secondo giorno fino alla ripresa della frequenza. Nel caso in cui non si abbia ancora alcuna notizia in ordine alla presenza del minore il secondo giorno, all'educatore verrà riconosciuta la prima ora del secondo giorno di assenza dell'alunno, ora che potrà essere inserita in una banca ore spendibile successivamente, sempre per lo stesso minore, all'interno del medesimo servizio. Il servizio può essere sospeso anticipatamente nel caso in cui l'assenza del ragazzo sia stata programmata. Nel periodo di sospensione le prestazioni non dovranno essere pertanto fatturate.
 13. In caso di assenza dell'educatore con rapporto individualizzato, lo stesso deve darne immediata comunicazione al suo datore di lavoro. Il Coordinatore valuterà la necessità o meno della sostituzione e comunicherà al Referente del Comune l'assenza e l'eventuale sostituzione in forma scritta per mezzo e-mail.
 14. Per quanto riguarda le prestazioni ausiliarie presso i centri estivi, queste sono da realizzarsi con personale generico per il quale non viene richiesto alcun titolo specifico.
 15. In merito alle prestazioni ausiliarie, le stesse saranno da organizzarsi preventivamente con un monte orario, condiviso con l'Amministrazione.
 16. È a carico dell'appaltatore:
 - a) l'acquisto del materiale sanitario, didattico, ludico, sportivo e di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle attività ricreative del Centro. Le quantità di detto materiale devono essere commisurate al reale fabbisogno del Centro;
 - b) il servizio di pulizia e l'acquisto di materiale per la pulizia dei locali;



- c) l'apertura e chiusura del Centro;
- d) la predisposizione di idonei strumenti di indagine e valutazione in ordine all'andamento delle attività, con elaborazione e divulgazione finale dei dati e la predisposizione di una relazione finale comprensiva dell'esito dei questionari da elaborare entro i 40 giorni successivi la chiusura del Centro.

17. È a carico del Comune di Lodi:

- a) l'erogazione del servizio mensa a favore degli utenti. Per i pasti del personale educativo, l'appaltatore dovrà accordarsi direttamente con l'impresa erogatrice del servizio mensa, garantendo quindi il pasto agli educatori in servizio durante tale momento;
- b) il trasporto degli utenti da e verso il Centro estivo se collocato presso il centro G. Caccialanza;
- c) la gestione dei rapporti con le famiglie;
- d) la raccolta e verifica delle iscrizioni;
- e) i pagamenti delle quote di frequenza.

Art. 5 Servizio ludico-ricreative presso il centro anziani "Age Bassi".

1. Il servizio consiste nell'attività di un educatore in servizio presso il centro diurno anziani Age Bassi che, per n. 2 ore giornaliere, allieti ed accompagni gli ospiti del centro con attività ludico ricreative adatte al target dell'età, in accordo con il responsabile del Centro.
2. Il Centro è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì orientativamente dalle ore 8.30 alle ore 17.00;
3. L'educatore dovrà allietare i momenti trascorsi al Centro, promuovere, quando è possibile, uscite sul territorio e momenti di festa condivisi.
4. L'animatore dovrà essere presente al Centro tutti i giorni dal lunedì al venerdì, salvo nei giorni di chiusura del centro, dalle ore 14.00 alle ore 16.00, salvo diversa indicazione del Responsabile del Centro; durante la stagione estiva il servizio dovrà essere aumentato sino ad un totale di n. 5 ore giornaliere, concordandolo preventivamente con il Responsabile del Centro.
5. Nel caso l'educatore dovesse fermarsi durante l'ora del pasto, questo gli dovrà essere garantito; per i pasti consumati l'appaltatore dovrà accordarsi direttamente con l'impresa erogatrice del servizio mensa.
6. In caso di sua assenza, l'educatore deve darne immediata comunicazione al Responsabile del Centro ed al suo datore di lavoro, cioè l'aggiudicataria; dovrà essere garantita la sua sostituzione solo in caso di assenza superiore a due giorni.

Art. 6 - Dimensione presunta del servizio

1. Per i servizi oggetto del seguente capitolato, si rimanda all'Allegato C) che riporta dati puramente indicativi, poiché si riferiscono ad un dato storico che può variare.
2. Il numero degli educatori necessari e, pertanto, la quantificazione oraria del servizio è strettamente legata alla effettiva presenza dei soggetti fruitori.



Art. 7 - Personale

Il Coordinatore

1. Il coordinatore deve essere in possesso del titolo di laurea triennale in scienze dell'educazione o titoli equipollenti, e comprovata esperienza professionale di almeno due anni come coordinatore di un servizio analogo, e comunque nel rispetto della normativa vigente.
2. Per garantire un servizio con caratteristiche di qualità e che sappia valorizzare al meglio le risorse presenti nel territorio, risulta fondamentale la funzione di coordinamento che permetta di sviluppare al meglio la collaborazione tra l'appaltatore e la rete istituzionale ed informale.
3. A livello operativo la funzione di coordinamento dovrà essere garantita dall'appaltatore, sia all'interno della propria organizzazione che verso l'esterno, attraverso la costante presenza di idonea figura professionale di riferimento in posizione di responsabilità.
4. Le generalità del coordinatore dovranno essere comunicate per iscritto al Comune prima dell'avvio del servizio. Il coordinatore sarà a disposizione del referente del Comune, della Scuola, dei servizi specialistici e della famiglia per fornire informazioni su tutti gli aspetti gestionali ed avranno il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere durante lo svolgimento delle attività e dovranno garantire la reperibilità tramite un apposito recapito telefonico.
5. Il coordinatore dovrà inoltre assicurare la reperibilità tutti i giorni per gestire le eventuali emergenze di servizio o modifiche del programma settimanale già concordato e comunicato al referente del Comune.
6. Tutti i materiali e i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere trasmessi al referente del Comune su supporto informatico.
7. L'eventuale sostituzione del coordinatore potrà avvenire solo per gravi ed eccezionali motivi comunicati e giustificati per tempo al referente del Comune.
8. Il coordinatore non concorre al completamento di nessun rapporto numerico stabilito dal presente capitolato speciale.
9. Il coordinatore, con riferimento al punto a), comma 1, art. 1 del presente Capitolato, si impegna a:
 - ✓ attivare gli interventi di educativa scolastica sulla base delle indicazioni e della tempistica condivisi con il referente del Comune;
 - ✓ redigere il piano di lavoro settimanale e darne comunicazione al referente del Comune e alla scuola;
 - ✓ gestire le presenze degli educatori in funzione delle assenze degli alunni, rivedendo l'attività e l'orario nella giornata, confrontandosi con gli insegnanti di plesso;
 - ✓ valutare l'opportunità di garantire la continuità tra educatore e alunno;



- ✓ comunicare entro la giornata alla Scuola e al referente del Comune l'assenza dell'educatore e la sostituzione messa in essere;
- ✓ comunicare immediatamente, telefonicamente, mezzo posta elettronica, al referente del Comune qualsiasi evento che evidenzia elementi di criticità in ordine all'attività;
- ✓ trasmettere al referente del Comune copia dei Piani educativi individualizzati redatti dagli educatori entro il mese di dicembre;
- ✓ trasmettere al referente del Comune gli strumenti compilati messi a disposizione per la valutazione dell'inclusione nelle scuole entro il mese di maggio;
- ✓ trasmettere al referente del comune una relazione su un caso specifico tutte le volte in cui il referente lo ritenesse necessario;
- ✓ partecipare attivamente ad incontri periodici con gli educatori per l'avvio di nuovi programmi di intervento e per la valutazione e la verifica di quelli già in atto. Gli esiti di tali incontri dovranno essere portati a conoscenza del referente del Comune;
- ✓ partecipare alle verifiche programmate con il referente del Comune per l'aggiornamento circa l'andamento degli interventi;
- ✓ partecipare alle verifiche programmate con il referente del Comune e gli Istituti comprensivi, finalizzati alla programmazione e alla verifica del servizio, al fine di creare occasioni per uno scambio di esperienze e la formulazione di proposte che potranno essere spunto per la realizzazione di percorsi alternativi;
- ✓ partecipare agli incontri organizzati dal referente del Comune e dagli altri Enti del territorio;
- ✓ fornire ogni sorta di dato di cui il Comune avesse bisogno, compresi eventuali report di customer.

10. Il coordinatore, con riferimento al punto b), comma 1, art. 1 del presente Capitolo, si impegna a:

- ✓ raccordarsi con l'ufficio comunale per pianificare l'avvio e la gestione dei servizi di pre/post e trasporto scolastico;
- ✓ raccordarsi con gli educatori di ciascuno servizio per organizzarli al meglio;
- ✓ fornire costanti rendicontazioni sulle presenze, pianificare, consegnare, ritirare ed elaborare customer di gradimento, che dovrà far avere poi al referente comunale in formato elettronico;
- ✓ rapportarsi con l'ufficio comunale per il monitoraggio del servizio;
- ✓ garantire una riunione di avvio del servizio insieme ai genitori/famiglie;
- ✓ rendicontare e verificare con il referente del Comune il monte ore mensile effettivamente svolto per ogni servizio e le relative fatture.
- ✓ gestire il servizio di trasporto sociale che comprende: trasporto scolastico speciale, trasporto presso CDD, SFA, CSE, trasporto centro anziani, trasporto a terapia per minori, prontobus (solo per eventuali sostituzioni);
- ✓ rapportarsi con i centri in caso di emergenze;
- ✓ rapportarsi con il comune per l'avvio, lo svolgimento del servizio, per valutarne l'andamento e segnalare eventuali criticità e proposte migliorative.

11. Il coordinatore, con riferimento al punto c), comma 1, art. 1 del presente Capitolo, si impegna a:

- supportare pedagogicamente l'équipe di lavoro e il singolo operatore nella gestione quotidiana delle attività educative e ricreative, al fine di sostenere il processo motivazionale, a garanzia della qualità degli interventi e dei risultati finali;



- ✓ realizzare il progetto dei Centri Estivi che dovrà essere presentato al Comune entro il 30 aprile di ciascun anno;
- ✓ dovrà produrre settimanalmente, solo in formato digitale, un prospetto contenente le presenze giornaliere dei minori, il numero dei pasti erogati ai bambini, il nominativo degli operatori presenti e gli orari di servizio giornalieri effettuati da ciascuno di essi;
- ✓ dovrà produrre, al termine della stagione, una dettagliata relazione scritta in ordine alle attività svolte, agli obiettivi raggiunti ed alle eventuali problematiche emerse;
- ✓ gestire l'équipe di lavoro (gestione delle risorse umane e sostituzioni) e l'organizzazione di:
 - momenti di programmazione, predisposizione degli spazi, formazione dei gruppi ristretti, in collaborazione con il Comune di Lodi, precedenti l'avvio delle attività estive;
 - momenti di progettazione e verifica quotidiana e settimanale con gli operatori, (anche precedenti l'apertura del Centro), che comunque dovranno avvenire al di fuori dell'orario di servizio e di funzionamento del Centro;
 - momenti costanti di collegamento con il Comune di Lodi per le verifiche giornaliere e settimanali sull'andamento delle attività e sulle eventuali criticità;
 - raccordo con l'appaltatore fornitore dei pasti e con il coordinamento dei servizi mensa comunali per segnalazione del numero pasti giornalieri, controllo del menù giornaliero, qualità, quantità, ed eventuali disfunzioni, con immediato avviso;
 - raccordo con il personale ospitante i centri estivi per un primo sopralluogo dei locali ed un secondo alla chiusura del servizio, con stesura di relativi verbali, a garanzia del fatto che la struttura dovrà essere restituita in ordine, pulita e con tutto il materiale, attrezzature presenti alla consegna;
 - riunioni di presentazione del servizio con i genitori dei bambini iscritti ai centri;
- ✓ controllare tutti gli aspetti strumentali e accessori (forniture, pulizie, sorveglianza, ecc.);
- ✓ comunicare immediatamente al Comune di Lodi eventuali infortuni, malattie infettive ed altre problematiche e/o disfunzioni;
- ✓ programmare, distribuire, raccogliere e rielaborare customer di gradimento da consegnare al referente comunale.

L'Educatore

1. L'educatore deve essere in possesso del titolo di laurea triennale in scienze dell'educazione o titoli equipollenti, ovvero della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico, ovvero del diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo psicosociale e di un'esperienza lavorativa di almeno due anni in servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, e comunque nel rispetto della normativa vigente.
2. L'educatore, con riferimento al punto a), comma 1, art. 1 del presente Capitolato, si impegna a:
 - ✓ svolgere il proprio ruolo nelle scuole supportando l'alunno in tutte le attività educative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano educativo individualizzato e per l'acquisizione delle "Life Skills" (abilità cognitive, emotive e relazionali);
 - ✓ svolgere un periodo di osservazione dei bisogni dell'alunno di riferimento e del gruppo classe;
 - ✓ individuare obiettivi educativi di lavoro, da condividere con l'équipe del plesso, con gli insegnanti e con il coordinatore;
 - ✓ predisporre un progetto di intervento educativo sui bisogni specifici dell'alunno e del gruppo classe;



- ✓ modulare il proprio intervento, durante il corso dell'anno, sulla base dei bisogni che emergono o che regrediscono, in modo da distribuire le risorse messe a disposizione in maniera oculata;
- ✓ attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione e l'autonomia, la relazione interpersonale con il gruppo dei pari e/o con gli adulti di riferimento, attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi con il corpo docente;
- ✓ se necessario, supportare l'attività didattica con la preparazione e/o la ricerca di materiale necessario all'alunno per lo svolgimento dei programmi;
- ✓ prendere parte alla redazione del PEI ed alle successive verifiche;
- ✓ realizzare gli obiettivi indicati nel PEI con strumenti, metodologie specifiche ed ausili, in stretta collaborazione con i docenti di classe e di sostegno;
- ✓ compilare gli strumenti forniti per l'analisi dell'inclusione all'interno del gruppo classe;
- ✓ farsi garante della programmazione annuale di incontri di raccordo fra i soggetti della rete (scuola, specialisti, comune);
- ✓ partecipare agli incontri di programmazione e verifica concordati con il consiglio di classe;
- ✓ partecipare a momenti di confronto tra educatori della stessa équipe di plesso su questioni legate al quotidiano e strettamente connesse alle funzioni operative;
- ✓ partecipare agli incontri di programmazione e verifica concordati con gli specialisti, la scuola, la famiglia e il Comune;
- ✓ accompagnare l'alunno, se valutato necessario da parte del referente del Comune, durante i viaggi d'istruzione ed eventuale terapia;
- ✓ collaborare con i terapisti della riabilitazione nell'individuazione degli ausili necessari alla creazione delle condizioni migliori per la permanenza dell'alunno all'interno della scuola;
- ✓ per le scuole secondarie di secondo grado, accompagnare nel tratto scuola-casa e casa-scuola su mezzi pubblici per il potenziamento dell'autonomia personale, se definito nel PEI;
- ✓ accompagnare l'alunno negli spostamenti interni ed esterni all'edificio scolastico, consentendogli di accedere a tutti gli spazi ed a tutte le attività previste nelle uscite, nei viaggi d'istruzione e nelle attività programmate previste nel PEI, previa riorganizzazione del monte orario assegnato ed autorizzazione dell'Ente;
- ✓ affiancare gli alunni durante il momento della mensa, attuando percorsi educativi di gruppo che contribuiscano al raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e di una corretta educazione alimentare;
- ✓ affiancare l'alunno nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attivando percorsi educativi che consentano il raggiungimento della maggior autonomia possibile;
- ✓ partecipare alle attività formative organizzate dal servizio o dalla scuola;
- ✓ porre in essere tutte le altre azioni non elencate ma che si rendono necessarie per un concreto supporto alla persona;
- ✓ registrare le assenze degli studenti destinatari degli interventi, monitorando l'utilizzo delle ore che potranno essere usate nella medesima giornata su altri alunni destinatari, oppure come banca ore per successivi altri interventi.

3. L'educatore, con riferimento al punto c) comma 1, art. 1 del presente Capitolato, si impegna a:

- ✓ garantire il raggiungimento delle finalità del servizio;
- ✓ assicurare momenti di condivisione;
- ✓ realizzare laboratori, giornate tematiche e/o attività piacevoli che favoriscano la tranquillità;
- ✓ prevedere momenti di libera attività, in base a quanto richiesto da bambini e genitori;
- ✓ registrare in maniera informatica le presenze;



- ✓ segnalare prontamente situazioni di difficoltà nella gestione del gruppo e/o con i genitori, mediante relazione scritta;
 - ✓ redigere relazione conclusiva del servizio;
 - ✓ garantire la sicurezza dei minori;
 - ✓ garantire la consegna dei minori ai propri tutori, o coloro che ne hanno delega.
3. L'educatore, con riferimento al punto c), comma 1, art. 1 del presente Capitolato, si impegna a continuare le azioni previste nel PEI e l'affiancamento dei bambini, per facilitare e mediare la loro partecipazione alle diverse attività previste dalla programmazione estiva.
 4. L'educatore, con riferimento al punto d), comma 1, art. 1 del presente Capitolato, si impegna ad animare il centro anziani, ad affiancare il Coordinatore, e proporre attività di svago e di intrattenimento.
 5. Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale dell'appaltatore, in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato; nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva il diritto di richiederne l'immediata sostituzione che dovrà avvenire, comunque entro 48 ore dalla richiesta inoltrata dal Comune a mezzo posta certificata.
 6. Il personale impiegato dovrà in ogni caso essere adeguato, per numero e qualifica professionale, alle esigenze del servizio.
 7. L'Appaltatore dovrà fornire adeguata strumentazione per la timbratura elettronica.

Art. 8 - Tesserino di riconoscimento

1. Il personale dell'appaltatore dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento. Tale tesserino portato in modo visibile durante l'orario di lavoro, dovrà contenere fotografia, nome e cognome, ditta di appartenenza, qualifica.

Art. 9 - Durata del contratto e proroga tecnica

1. Il contratto ha durata di anni 3 (tre), dal 01/01/2023 al 31/12/2025, con eventuale proroga tecnica di 6 (sei) mesi.
2. Su richiesta dell'Amministrazione, per proroga tecnica, alla scadenza del contratto l'appaltatore avrà l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto stesso per i tempi necessari all'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento, comunque per un periodo massimo di ulteriori 6 (sei) mesi.

Art. 10 - Rapporto con il servizio comunale, con le istituzioni scolastiche e con altri soggetti

1. L'appaltatore è l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio, per il quale impegnerà il personale necessario, organizzando il lavoro secondo quanto previsto nel presente capitolato,



nonché nel progetto/offerta presentato, in accordo con gli indirizzi che verranno indicati dall'Amministrazione appaltante.

2. L'Amministrazione Appaltante nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto per gli aspetti relativi alla verifica gestionale di quanto prescritto nel capitolato e per il controllo e lo sviluppo delle attività. Le figure di coordinamento sono chiamate ad assumere decisioni immediate e risolutive nei casi di ordinaria organizzazione del servizio, mentre gli eventi che comportano variazioni importanti e sostanziali all'ordinaria organizzazione andranno sempre condivisi con il Direttore dell'esecuzione.
3. Le figure di coordinamento possono dare agli Istituti Scolastici comunicazioni inerenti l'ordinario svolgimento del servizio, mentre resta ferma la competenza del Comune di Lodi in materia di rapporti istituzionali con gli Istituti Scolastici e per quanto riguarda le comunicazioni ufficiali di indirizzo programmazione e controllo.
4. Fuori dagli ordinari rapporti tra personale educativo e famigliari, i rapporti con le famiglie e con i servizi socio-sanitari sono di esclusiva competenza del Comune di Lodi.
5. Al fine di consentire all'Amministrazione Comunale il corretto svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo, verifica e controllo, l'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente gli obblighi di comunicazione previsti dal presente Capitolato.

Art. 11 – Valore stimato dell'appalto importo effettivo dell'appalto

1. Il valore complessivo stimato del presente appalto ammonta ad € 6.535.419,67 IVA esclusa, per la durata triennale dello stesso. Per i dettagli, si rinvia all'allegato C.
2. L'importo effettivo dell'appalto del servizio viene fissato in base alle risultanze di gara sul corrispettivo del prezzo unitario orario comprendente tutti i costi, determinato come base di gara in € **21,01 (ventuno/01)**, IVA esclusa, soggetto a ribasso d'asta. Non si ritiene ammissibile l'istituto della revisione dei prezzi per tutta la durata dell'appalto.
3. Si precisa che sono a carico dell'aggiudicataria:
 - a) i costi di formazione ed aggiornamento del personale;
 - b) gli incontri educatori/coordinatori per la programmazione ed il monitoraggio delle attività oggetto del presente capitolato;
 - c) le spese relative alla ristorazione dei propri dipendenti impegnati nella fascia oraria della mensa o comunque aventi diritto al riconoscimento del buono pasto, in base alla normativa contrattuale di settore. La stessa provvederà a tale compito in modo autonomo e nelle forme che riterrà più opportune, compresa l'eventuale stipulazione di un contratto di fornitura con l'assegnataria del servizio di ristorazione nelle scuole e nei centri estivi;
 - d) le spese per l'acquisto di materiale e beni strumentali necessari per un adeguato svolgimento dell'attività richiesta nelle scuole e nei centri estivi;
 - e) i costi di diaria e di indennità di trasferta per la presenza dell'educatore nelle eventuali e possibili gite scolastiche di uno o più giorni;
 - f) i costi del coordinamento.



Art. 12 - Aggiornamento e formazione

1. È richiesta la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione per almeno 20 ore pro-capite per tutti gli educatori impegnati, oltre quelle dovute dall'appaltatore per obblighi di legge (es. *D.lgs. 81/2008*).
2. L'appaltatore, nell'ambito del suddetto monte orario, dovrà provvedere alla formazione finalizzata al conseguimento di competenze specifiche differenti del proprio personale educativo, al fine di sviluppare professionalità funzionali a rispondere alle diverse specifiche necessità espresse dagli alunni / studenti affiancati. Formazioni specifiche potranno essere richieste dal Comune di Lodi.
3. L'appaltatore, nell'ambito del suddetto monte orario, darà priorità, in accordo con le scuole, a percorsi di formazione continua ed integrata per tutto il personale attivo nel contesto di lavoro (educatori, docenti di sostegno, insegnanti curriculari) al fine di destrutturare il processo di delega esclusiva alle figure specializzate e sostenerne uno di responsabilità condivisa.
4. A proprio carico, l'Appaltatore, al fine di favorire l'ingresso e l'attività di eventuali nuove figure educative (sia per personale di nuova assunzione, sia per nuove assegnazioni in corso d'anno, sia per sostituzioni definitive, sia per figure educative con funzione di jolly), garantisce un adeguato affiancamento informativo e formativo con il Coordinatore referente, al fine di illustrare la filosofia, le prassi e le procedure tipiche di ogni singolo servizio.

Art. 13 - Clausola sociale

1. In applicazione delle Linee Guida n. 13 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recanti "La disciplina delle clausole sociali", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, in applicazione degli artt. 36, 50 e 114 del d.lgs. 50/2016, l'Appaltatore dovrà garantire, alle unità di personale che alla data di inizio dell'appalto si trovava in servizio presso la gestione cessante, la continuità del rapporto di lavoro con tutti gli effetti giuridico-economici maturati. Nel rispetto delle stesse Linee Guida citate, l'obbligo **di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente è imposto nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dall'appaltatore.**
2. Negli allegati 1 e 2 si riportano i dati forniti dall'appaltatore uscente, relativi al personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto operante nei 6 mesi precedenti, facendo presente che il CCNL di lavoro ad essi applicato è "**CCNL COOPERATIVE SOCIALI**":
3. Il concorrente deve necessariamente allegare all'offerta **un progetto di assorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito di eventuale attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale che costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni



del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

Art. 14 - Obblighi a carico dell'appaltatore

1. L'appaltatore si obbliga a:

- a) garantire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto (offerta tecnica) che costituirà parte integrante del contratto;
- b) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato, applicando per i propri dipendenti tutte le norme contenute nei contratti nazionali e negli accordi integrativi di settore;
- c) rispettare l'obbligo relativo all'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale che il datore di lavoro deve richiedere quando impiega persone per lo svolgimento di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati previsti agli artt. 600-bis, 600ter, 600-quater, 600- quinquies, 609-undecies del Codice Penale;
- d) assumere prioritariamente, per l'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori già impiegati nel servizio, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente appaltatore (clausola sociale), nei termini e alle condizioni stabiliti dall'art. 13;
- e) predisporre e trasmettere, su richiesta dell'Amministrazione, il progetto di formazione di almeno 20 ore annuali pro capite, per gli educatori, comprendente obiettivi, contenuti, metodologie di lavoro, calendario e docenti;
- f) trasmettere, entro 20 giorni dall'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli educatori che verranno impiegati, corredato dai curricula formativi e professionali. Tale elenco dovrà essere aggiornato periodicamente. In caso di sostituzioni o assegnazioni in itinere il nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente;
- g) compiere tutti gli adempimenti, se ed in quanto obbligatori, relativi alla predisposizione e all'attuazione di tutto quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ed eventuali modifiche ed integrazioni ed in particolare: informare il personale dei rischi propri del servizio in oggetto, nonché delle cautele da adottare e fornire ogni strumento e attrezzatura idonea alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. L'appaltatore dovrà debitamente sottoscrivere il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) proposto dal Committente con facoltà di richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni; lo stesso sarà parte integrante del Contratto;
- h) garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- i) dare, in caso di sciopero dei propri educatori, preavviso di 5 giorni, mediante e-mail al Responsabile del Comune e ad ogni Istituto scolastico, nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- j) fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia formale del buon andamento del contratto, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale nei rapporti personale-utente-datore di lavoro. In particolare l'appaltatore dovrà garantire che il personale impiegato nell'appalto sia regolarmente assicurato contro gli infortuni nel lavoro e contro eventuali danni causati a terzi ed a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- k) sottoporre, a proprie spese, il personale impiegato nel servizio a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti per la specifica categoria di lavoratori;



- l) riconoscere al personale le ore utilizzate per partecipare ai corsi di formazione e ai percorsi di supervisione concordati con l'Amministrazione;

Art. 15 - Indirizzi, verifiche e controlli

1. L'Amministrazione Comunale mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento politico/istituzionale/programmatico e di vigilanza per assicurare l'unitarietà degli interventi. L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire le indicazioni necessarie al personale utilizzato per l'assolvimento delle prestazioni richieste. Si impegna, inoltre, ad informare ed a consultare l'appaltatore qualora ritenga opportuno modificare le proprie modalità organizzative nell'offerta del servizio e delle attività, nonché a valutare eventuali proposte migliorative che l'aggiudicataria ritenesse di presentare.
2. La verifica del servizio verrà effettuata dal Comune di Lodi, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche. In particolare, il Comune disporrà, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato ed all'offerta tecnica presentata dall'appaltatore. Il Comune di Lodi e l'Appaltatore fisseranno incontri periodici, per l'analisi e la valutazione del servizio.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'appaltatore che per inadempienze contrattuali incorra nella risoluzione del contratto.
4. L'appaltatore, dovrà essere dotato di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, all'Amministrazione comunale, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di pubblici servizi.
5. L'appaltatore si impegna ad effettuare controlli sistematici relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori, dandone conto all'Amministrazione comunale per le diverse forme di verifica che vorrà attuare.

Art. 16 – Anticipazione e pagamento del corrispettivo

1. L'Appaltatore ha diritto di ricevere l'anticipazione del prezzo prevista dall'art. 35, comma 18, del D.lgs. n. 50/2016, salvo rinuncia formale da parte dell'aggiudicatario. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Comune. L'erogazione dell'anticipazione del prezzo avverrà entro 15 giorni dall'avvio delle prestazioni



oggetto dell'Appalto. Resta inteso che il suddetto termine **non inizierà a decorrere** in assenza di presentazione della garanzia, e non inizia a decorrere il termine di 15 giorni previsto dal sopra citato art. 35, comma 18, del D. Lgs. n. 50/2016.

2. Tenuto conto che l'appalto ha durata pluriennale, l'anticipazione del prezzo verrà calcolata su base annua.
3. Il Comune di Lodi pagherà all'appaltatore il corrispettivo, determinato in sede contrattuale, in base all'offerta presentata, con riferimento al servizio effettivamente reso. Durante i periodi di chiusura infrascolastici, intendendo per questi ultimi le festività natalizie, pasquali e comunque, in generale, ogni qualsivoglia interruzione delle lezioni riconducibile al calendario scolastico stesso ed all'autonomia scolastica, nonché eventuali interruzioni dovute ad elezioni e referendum o calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore, l'appaltatore non ha diritto a percepire alcuna somma e/o rimborso.
4. Al termine di ogni mese, l'appaltatore invierà al DEC e al RUP il dettaglio delle prestazioni svolte nel periodo di riferimento, al fine del controllo e della successiva emissione di fattura.
5. Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro trenta giorni dalla data di emissione della fattura elettronica da parte dell'Appaltatore.
6. Sull'importo netto progressivo di ciascun stato di avanzamento del servizio oggetto dell'Appalto è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.
7. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione. L'appaltatore non avrà, anche in tal caso, nessun titolo per procedere alla sospensione del servizio.

Art. 17 - Inadempienze e penalità

1. L'appaltatore è tenuto a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.
2. Per violazione di tutti gli obblighi dell'appaltatore derivanti dal presente capitolato e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Amministrazione ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità sotto riportate.
3. Le penalità previste sono le seguenti:
 - a) € 100,00 per ogni mancato rispetto degli orari di servizio del personale;
 - b) € 200,00 per ogni mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione dell'assenza prolungata dell'alunno;
 - c) € 200,00 per ogni giorno di mancata sostituzione dell'educatore nei termini previsti; per periodi superiori ad un giorno verrà applicata, per ogni giornata, per ogni persona, una penale pari al triplo di quella giornaliera;
 - d) € 150,00 per ogni giornata di erogazione di servizio con personale non idoneo;



- e) € 500,00 per l'ipotesi di cambio del coordinatore referente non giustificato da richiesta di sostituzione da parte del Comune, dimissioni dell'interessato o interruzioni legittimate dal CCNL;
 - f) € 500,00 per mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali;
 - g) € 250,00 per impossibilità nel contattare il Coordinatore dei servizi;
 - h) fino a Euro 1.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine, per ogni infrazione in caso di accertamento del mancato rispetto di pulizia ed igiene;
 - i) € 250,00 per ogni mancata presentazione nei termini stabiliti delle programmazioni, delle verifiche o altro materiale richiesto;
 - j) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 15% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni o sostituzioni;
 - k) da € 500,00 a € 2.000,00 per mancato rispetto di quanto indicato nel progetto tecnico offerto in gara, o nel presente Capitolato, se non altrimenti concordato con il Comune di Lodi.
4. L'Amministrazione, inoltre, applicherà una penale di € 500,00 per ogni comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, (alunni, familiari, personale scolastico). Tale penale viene applicata nel caso in cui l'appaltatore, avvisato dal Comune sul comportamento scorretto riscontrato, non prenda adeguati provvedimenti in merito. Inoltre è dovuta la sostituzione definitiva dell'educatore, su richiesta scritta del RUP, nel caso in cui il comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente, si ripeta per più di una volta. La non sostituzione del personale, entro 5 giorni dal secondo accertamento, comporta una penale di 300,00 euro per ogni giorno di mancata sostituzione.
5. Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione, gli importi previsti verranno raddoppiati.
6. Il pagamento della penale non esonera il soggetto gestore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi.
7. Nell'ipotesi in cui il Comune di Lodi accerti il verificarsi delle situazioni di cui sopra, procederà alla formalizzazione, mediante l'invio di una lettera di contestazione degli addebiti tramite PEC, fissando contestualmente un termine congruo (non inferiore a dieci giorni) entro il quale l'appaltatore può presentare le proprie controdeduzioni. Qualora tali giustificazioni vengano ritenute insoddisfacenti, il Comune di Lodi dispone motivatamente l'applicazione della penalità.
8. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione; decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sui pagamenti relativi alle mensilità successive e/o sulla cauzione.

Art. 18 - Risoluzione anticipata

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:
- a) mancata assunzione dei servizi alla data stabilita;
 - b) interruzione del servizio senza giusta causa;



- c) cessione del contratto;
 - d) subappalto del servizio oltre i limiti e le prescrizioni previste dall'art. 22;
 - e) frode;
 - f) certificazioni o documentazione falsa, esibita in sede di gara o fornita successivamente, anche nel caso in cui la falsità venga rilevata in un momento successivo all'esibizione;
 - g) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
 - h) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 o per altro reato che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - i) fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo all'appaltatore del servizio dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria;
 - j) mancata osservanza delle disposizioni relative alla tracciabilità dei pagamenti, come descritto nel dettaglio;
 - k) mancata attuazione, anche parziale, del progetto di riassorbimento del personale presentato in sede di gara, con riferimento all'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 12;
 - l) applicazione di penali per un importo complessivo, anche su più anni, superiore al 10% dell'importo del Contratto.
2. In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra esplicitati, all'appaltatore non spetta alcun indennizzo e l'Amministrazione ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre ad esigere le eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.
3. La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, inoltre, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio all'aggiudicatario successivo in graduatoria o ad altro soggetto attraverso una nuova gara e/o secondo le modalità previste dalla legge. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione stessa.
4. Il Comune potrà risolvere il contratto anche nei casi e con le procedure di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016. Costituisce, tra l'altro e a titolo esemplificativo, grave inadempimento l'inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Art. 19 – Recesso

1. Il solo Comune può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione. Si applica l'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 21 - Responsabilità e copertura assicurativa

1. L'appaltatore è responsabile dei danni provocati a terzi (persone o cose) durante lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto o di eventi, iniziative o manifestazioni collegati ad esso. Pertanto la medesima manleva l'Amministrazione comunale di Lodi da qualsiasi responsabilità per danni a persone (compresi i bambini che usufruiscono del servizio) e cose che dovessero verificarsi durante l'espletamento di tali servizi.



2. L'appaltatore è responsabile dell'attività del personale da esso dipendente e della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste nel presente capitolato.
3. L'appaltatore è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, opere, materiali causati dal proprio personale: in tal caso l'appaltatore stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese all'integrale risarcimento dei danni verificatosi, con esonero di ogni responsabilità del Comune a riguardo. Qualora nel corso della gestione dei servizi in oggetto, si verificano irregolarità, problemi od altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'appaltatore deve darne comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti e comunque prestarsi per tutti gli accertamenti del caso.
4. È fatto obbligo all'appaltatore di sottoscrivere una copertura assicurativa che la tenga indenne in caso di responsabilità civile, sia nei confronti di terzi, che nei confronti dei dipendenti. Tale copertura dovrà prevedere:
 - a) massimali RCT Euro 2.500.000,00 unico;
 - b) massimale RCO Euro 1.500.000,00 unico;
 - c) un'esatta descrizione del rischio oggetto dell'appalto;
 - d) copertura delle responsabilità di tutti i soggetti che a, diverso titolo e indipendentemente dal rapporto con l'appaltatore, partecipano alla esecuzione dell'appalto medesimo;
 - e) una somma di garanzia dei danni alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi;
 - f) una somma a garanzia dei possibili danni alle cose in consegna e custodia (almeno 50.000,00 Euro).
5. L'appaltatore esibirà la polizza e la quietanza debitamente firmata dall'impresa assicuratrice ed il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio di polizza.
6. Qualora nello svolgimento del servizio fosse necessario o previsto l'utilizzo di mezzi di trasporto dell'appaltatore, per l'assicurazione di ogni mezzo dovrà essere garantito un massimale RCA pari a 6.000.000,00 per le vetture e pari a 10.000.000,00 per pulmini o pullman. In entrambi i casi la polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa in casi di guida in stato di ebbrezza o di utilizzo di sostanze stupefacenti e di trasporto non conforme.
7. Una copia di detta polizza, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti, dovrà essere depositata in Comune prima della stipula del contratto. Annualmente dovrà essere esibito il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio.
8. L'appaltatore si assume qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli eventuali strumenti coinvolti e non, nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 22 – Subappalto

1. È ammesso il subappalto, nei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Si segnala, al riguardo, che la Corte di Giustizia dell'Unione Europea, Sez. V, con la sentenza emessa in data 26 settembre 2019, nella causa C-63/18, ha ritenuto non conforme al diritto



europeo l'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 un limite assoluto e generale al subappalto. Tale sentenza ammette tuttavia la possibilità di delineare, in relazione alla singola gara, specifiche ipotesi di limitazione all'utilizzo del subappalto. Tenuto conto quindi di tale indicazione, derivante da una fonte di diritto dell'Unione Europea, si segnala che, in ragione della peculiarità delle prestazioni oggetto del presente appalto, destinate a persone minori e che presentano situazioni non ordinarie, è da considerare escluso il subappalto per le attività di assistenza educativa scolastica presso le scuole di ogni ordine e grado ricomprese nell'appalto.

3. Il subappalto è invece da considerare ammissibile per le seguenti prestazioni:
 - a) attività educative integrative (pre e post scuola, assistenza scuolabus e trasporto sociale minori, anziani e persone con disabilità);
 - b) prestazioni educative e ludico-ricreative per i centri estivi;
 - c) attività ludico-ricreative presso il centro anziani "Age Bassi".
4. È fatto divieto al soggetto gestore di subappaltare anche parzialmente ad altra ditta le altre parti del servizio oggetto di appalto, pena la risoluzione del contratto. Non viene considerato subappalto il ricorso a ditte esterne per gli adempimenti del D. Lgs. n. 81/2008.
5. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..
6. In caso di raggruppamento di imprese o di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate dall'appaltatore. 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 l'Amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, si applicherà quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.
7. In ogni caso l'Amministrazione rimane estranea al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente all'appaltatore.
8. Quanto sopra è esteso alle imprese controllate e collegate di cui all'art. 2359 C.C. ovvero aderenti allo stesso raggruppamento e non precedentemente indicate in sede di presentazione dell'offerta.

Art. 23 - Riserve e accordo bonario

1. Nel caso di contestazioni circa l'esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto ad inviare apposita comunicazione a mezzo Pec al RUP, contenente le ragioni a base della riserva, entro 15 giorni dal verificarsi del fatto che ha generato l'esigenza di iscrizione di riserva.
2. Le riserve possono avere ad oggetto profili di carattere gestionale del servizio o pretese di eventuale maggior compenso per servizi oggetto del Contratto.



3. Il RUP è tenuto a comunicare all'Appaltatore le proprie deduzioni entro i 15 giorni successivi al ricevimento della PEC. Nel caso di riserve che superano la soglia prevista dall'art. 205, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, il RUP valuterà la sussistenza di presupposti per l'attivazione del procedimento di un accordo bonario. In ogni caso, le riserve iscritte saranno oggetto di valutazione e decisione definitiva in sede di verifica contabile- amministrativa ed in sede di verifica di conformità.

Art. 24 - Ultimazione dell'appalto e verifica di conformità

1. Alla scadenza della durata del Contratto prevista, l'Appaltatore comunicherà al RUP l'intervenuta ultimazione delle prestazioni. Ricevuta tale comunicazione, il RUP procederà, nei successivi cinque giorni, ai necessari accertamenti in contraddittorio con l'Appaltatore e predisporrà il certificato di ultimazione delle prestazioni, rilasciandone copia conforme all'Appaltatore.
2. Dalla data di rilascio del certificato di ultimazione dei lavori, decorrerà il termine di 6 mesi per l'effettuazione della verifica di conformità ed il rilascio del certificato di verifica di conformità, ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016.
3. La verifica di conformità verrà eseguita dal Verificatore che, ai sensi dell'art. 102, comma 7, del Codice, non dovrà ricadere in una situazione di incompatibilità ivi prevista.
4. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Appaltatore. L'Appaltatore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del Verificatore i mezzi necessari ad eseguire le verifiche necessarie. Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a tali obblighi, il Verificatore disporrà che si provveda d'ufficio, deducendo la spesa sostenuta dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.
5. Nel caso di esito positivo, il Verificatore rilascerà il certificato di verifica di conformità che verrà approvato da parte del Comune. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e diviene definitivo trascorsi due anni dal suo rilascio.
6. Qualora, all'esito della verifica, emergessero difetti o mancanze di lieve entità, il Verificatore e ove ciò sia praticabile in ragione dell'attività oggetto dell'Appalto, procederà ad assegnare un congruo termine, comunque non superiore a 30 giorni, perché l'Appaltatore vi ponga rimedio. Nel caso di rispetto del termine assegnato e ove emerga che l'Appaltatore abbia eliminato i difetti e le mancanze di lieve entità riscontrate, il Verificatore rilascerà il certificato di verifica di conformità, come sopra indicato.
7. Nel caso in cui il termine assegnato non venisse invece rispettato dall'Appaltatore, l'Appalto verrà considerato come non eseguito tempestivamente e verranno di conseguenza applicate le penali sopra previste, sino a che non verrà posto definitivo rimedio ai difetti e alle mancanze di lieve entità riscontrate. Solo a questo punto, il Verificatore potrà rilasciare il certificato di verifica di conformità. Resta inteso che tutti gli oneri e le spese a tal fine necessarie resteranno a carico dell'Appaltatore che nulla potrà pretendere dalla Stazione Appaltante.
8. Se le carenze e i difetti riscontrati risultassero di significativa entità, il Verificatore certifica la non conformità del servizio, individua gli interventi necessari a rimuovere carenze e i difetti



riscontrati ponendo a carico dell'Appaltatore tutte le relative spese necessarie, anche tramite compensazione rispetto ai residui crediti dell'Appaltatore stesso.

Art. 25 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, imposta di registro, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.
2. La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
3. Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, risulti che l'aggiudicatario non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto, non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 26 - Garanzia definitiva

1. Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103, D.lgs. 50/2016, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. Tuttavia, l'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso offerto, sia superiore al 10%, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, ove il ribasso di cui sopra sia superiore al 20%.
3. L'importo della cauzione definitiva – come sopra determinato – potrà essere ridotta per l'aggiudicatario al quale venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, così come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016.
4. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà produrre la certificazione di qualità (in originale ovvero in copia corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000) conforme alle norme europee EN ISO 9000. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà esser attestato con idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.
5. Si precisa inoltre che in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.
6. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.
7. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:



- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - b) una validità non inferiore a 180 giorni oltre la data ultima di presentazione dell'offerta;
 - c) l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.
8. Il mancato pagamento del premio da parte dell'affidatario del servizio, non potrà costituire motivo per non procedere al versamento della somma assicurata in caso di richiesta da parte del Comune.
9. La mancata costituzione della garanzia di cui al primo comma determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 27 - Trattamento dei dati personali

1. Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di LODI.
2. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di LODI e che il Designato del Trattamento che vi compete è il Dirigente della Direzione Organizzativa 2 – Servizi alla persona e al cittadino.
3. A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
4. Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di LODI relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.



Art. 28 - Modifiche all'appalto

1. Le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere modificate nei casi e nei modi previsti dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 29 - Sottoscrizione del capitolato e norme di rinvio

1. Gli offerenti, mediante la sottoscrizione del presente Capitolato da allegare, firmato, all'offerta redatta secondo le modalità previste nel bando di gara, aderiscono alle condizioni sopradescritte relative alle formalità di gara, e, in caso di affidamento, all'esecuzione del contratto.
2. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, se ed in quanto applicabili.

Art. 30 - Foro competente

1. Il Foro di Lodi sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente Capitolato e del conseguente contratto. È esclusa la competenza arbitrale.

Il Dirigente
Dr. Giuseppe DEMURO

ALLEGATO 1

Operatore	profilo profess	ccnl	Livello	Rapporto di lavoro	data assunzione	n. scatti di anzianità	data prossimo scatto	Monte ore settimanale assegnazione	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3
1	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T150	D1	Dipendente a tempo determinato	16/11/2021	0	12/2023	10	TRASPORTI SOCIALI		
2	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	1	03/2023	37.5	INTEGRAZIONE PRIMARIA	PRE POST PRIMARIA	TRASPORTI SCOLASTICI
3	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	38	INTEGRAZIONE PRIMARIA	PRE POST PRIMARIA	TRASPORTI SCOLASTICI
4	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	20	TRASPORTI SOCIALI		
5	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	38,75	INTEGRAZIONE INFANZIA	PRE POST INFANZIA	TRASPORTI SCOLASTICI
6	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	38	TRASPORTI SOCIALI		
7	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	01/01/2020	5	--	38	TRASPORTI SOCIALI		
8	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T151	D1	Dipendente a tempo indeterminato	08/09/2020	0	10/2022	28	INTEGRAZIONE INFANZIA	TRASPORTI SCOLASTICI	
9	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T152	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	1	06/2023	34	INTEGRAZIONE PRIMARIA		
10	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T153	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	1	01/2023	28	INTEGRAZIONE PRIMARIA		
11	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T154	D1	Dipendente a tempo indeterminato	23/11/2021	0	12/2023	32	INTEGRAZIONE INFANZIA	PRE POST PRIMARIA	
12	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T155	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	20	INTEGRAZIONE PRIMARIA	PRE POST PRIMARIA	
13	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T156	D1	Dipendente a tempo indeterminato	21/09/2020	0	10/2022	35.5	INTEGRAZIONE PRIMARIA	PRE POST PRIMARIA	
14	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T157	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	30	INTEGRAZIONE PRIMARIA		
15	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T158	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	4	01/2024	32	INTEGRAZIONE INFANZIA		
16	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T159	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	4	04/2024	18	INTEGRAZIONE PRIMARIA		
17	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T160	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	4	11/2023	28	INTEGRAZIONE SCOLASTICA		
18	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T161	D1	Dipendente a tempo indeterminato	05/09/2022	0	09/2024	26	INTEGRAZIONE INFANZIA	PRE POST PRIMARIA	
19	educatrice	CCNL Cooperative Sociali -T162	D1	Dipendente a tempo indeterminato	06/01/2020	5	--	23	INTEGRAZIONE PRIMARIA		

	TIPO CONTRATTO	DATA ASSUNZIONE	QUALIFICA	LIVELLO CONTRATTUALE	SCATTI MATURATI	DATA PROSSIMO SCATTO	ORE SETTIMANALI	EVENTUALI LAVORATORI AGEVOLATI	NOTE
Operatore 1	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2023	35	NO	IN MATERNITA'
Operatore 2	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	4	01/12/2023	28	NO	
Operatore 3	Tempo Indeterminato	06/01/2020	COORDINATORE DI SERVIZIO	D2	5		FULL TIME	NO	
Operatore 4	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		32	NO	
Operatore 5	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	3	01/09/2024	35	NO	
Operatore 6	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	4	01/10/2023	35,5	NO	
Operatore 7	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		35,5	NO	
Operatore 8	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		26	NO	
Operatore 9	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	4	01/10/2023	28	NO	
Operatore 10	Tempo Indeterminato	10/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	4	01/12/2023	33	NO	
Operatore 11	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		36,5	NO	
Operatore 12	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		23	NO	
Operatore 13	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	2	01/11/2022	35	NO	
Operatore 14	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		FULL TIME	NO	
Operatore 15	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		20	NO	
Operatore 16	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		26	NO	
Operatore 17	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		10	NO	
Operatore 18	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2022	28	NO	
Operatore 19	Tempo Indeterminato	10/01/2020	COORDINATORE DI SERVIZIO	E1	1	01/02/2024	FULL TIME	NO	
Operatore 20	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/12/2022	28,5	NO	
Operatore 21	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/12/2022	28	NO	
Operatore 22	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		35 e 45 minuti	NO	
Operatore 23	Tempo Indeterminato	05/02/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/03/2024	FULL TIME	NO	
Operatore 24	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		33,5	NO	
Operatore 25	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/03/2024	12	NO	
Operatore 26	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		24	NO	
Operatore 27	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		FULL TIME	NO	
Operatore 28	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		33	NO	
Operatore 29	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		28	NO	
Operatore 30	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	4	01/12/2022	36	NO	
Operatore 31	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		FULL TIME	NO	
Operatore 32	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		28	NO	
Operatore 33	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2022	FULL TIME	NO	
Operatore 34	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		33	NO	
Operatore 35	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		28	NO	
Operatore 36	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2022	FULL TIME	NO	
Operatore 37	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		25	NO	
Operatore 38	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	2	01/10/2022	37	NO	
Operatore 39	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2022	37 e 15 minuti	NO	
Operatore 40	Tempo Indeterminato	06/01/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	1	01/10/2022	FULL TIME	NO	
Operatore 41	Tempo Indeterminato	21/09/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		14	NO	
Operatore 42	Tempo Indeterminato	21/09/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2022	35 e 45 minuti	NO	
Operatore 43	Tempo Indeterminato	21/09/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2022	25	NO	
Operatore 44	Tempo Indeterminato	14/10/2020	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	5		27	NO	
Operatore 45	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	33	NO	
Operatore 46	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	33	NO	
Operatore 47	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	30	NO	
Operatore 48	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/12/2023	FULL TIME	NO	
Operatore 49	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	FULL TIME	NO	
Operatore 50	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	36,5	NO	
Operatore 51	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	32	NO	
Operatore 52	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/12/2023	23	NO	
Operatore 53	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	28	NO	
Operatore 54	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	21	NO	
Operatore 55	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	FULL TIME	NO	
Operatore 56	Tempo Indeterminato	13/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	35	NO	
Operatore 57	Tempo Indeterminato	30/09/2021	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2023	32	NO	
Operatore 58	TEMPO DETERMINATO	29/08/2022	ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE	C1	0	01/09/2024	12	NO	
Operatore 59	Tempo Indeterminato	04/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	3	01/09/2024	28	NO	
Operatore 60	Tempo Indeterminato	08/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	FULL TIME	NO	
Operatore 61	Tempo Indeterminato	09/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	30	NO	
Operatore 62	TEMPO DETERMINATO	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	12	NO	

Operatore 63	TEMPO DETERMINATO	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	12	NO	
Operatore 64	Tempo Indeterminato	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	20	NO	
Operatore 65	TEMPO DETERMINATO	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	33	NO	
Operatore 66	Tempo Indeterminato	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	36	NO	
Operatore 67	Tempo Indeterminato	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	30	NO	IN MATERNITA'
Operatore 68	Tempo Indeterminato	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	12	NO	
Operatore 69	Tempo Indeterminato	12/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	30	NO	
Operatore 70	TEMPO DETERMINATO	22/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	28	NO	
Operatore 71	TEMPO DETERMINATO	26/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	12	NO	
Operatore 72	TEMPO DETERMINATO	27/09/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/10/2024	12	NO	
Operatore 73	TEMPO DETERMINATO	03/10/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/11/2024	34	NO	
Operatore 74	TEMPO DETERMINATO	03/10/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/11/2024	30	NO	
Operatore 75	TEMPO DETERMINATO	10/10/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/11/2024	30	NO	
Operatore 76	TEMPO DETERMINATO	11/10/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D1	0	01/11/2024	20	NO	
Operatore 77	TEMPO DETERMINATO	12/10/2022	EDUCATORE/EDUCATRICE	D2	0	01/11/2024	18	NO	