



## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **AFFIDAMENTO DI SERVIZI SCOLASTICI VARI :**

- **ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MANTOVA FREQUENTANTI GLI ASILI NIDO COMUNALI, LE SCUOLE PER L'INFANZIA, E LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE**
- **ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO A MEZZO SCUOLABUS- servizio opzionale**
- **PROLUNGAMENTO ORARIO DEI SERVIZI DELLE SCUOLE PER L'INFANZIA COMUNALI - servizio opzionale**
- **INTEGRAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO NEI SERVIZI DI ASILO NIDO O SCUOLA PER L'INFANZIA COMUNALI IN CASO DI ASSENZE TEMPORANEE - servizio opzionale**



## **PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI**

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA
- ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO
- ART. 4 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 5 - POLIZZA ASSICURATIVA
- ART. 6- RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE
- ART. 7- RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 8 -DIVIETO DI SUBAPPALTO – CESSIONE – DI CONTRATTO E DI CREDITO
- ART. 9 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE- MORTE DEL TITOLARE
- ART. 10- CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
- ART. 11 MONITORAGGIO E CONTROLLI
- ART. 12 -PENALI
- ART. 13 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE
- ART. 14 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 15 – ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 16 - CESSIONE E/O FUSIONE DI AZIENDA
- ART. 17- CONTRATTO
- ART. 18 – CLAUOLE CONSIP
- ART. 19- TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 20- FORO COMPETENTE
- ART. 21- NORME DI RINVIO
- ART. 22 – NORMATIVA ANTIMAFIA

## **PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI**

- ART. 23 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO
  - 23.1 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
  - 23.2 ASSISTENZA BAMBINI DISABILI DURANTE IL TRASPORTO A MEZZO SCUOLABUS
  - 23.3 PROLUNGAMENTO ORARIO DEI SERVIZI DI SCUOLA PER L'INFANZIA
  - 23.4 INTEGRAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE DEGLI ASILI NIDO E DELLE SCUOLE PER L'INFANZIA IN CASO DI ASSENZE TEMPORANEE –servizio opzionale
- ART. 24 PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 25 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 26 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE E DEL PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 27 FORNITURA MATERIALI

## **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



## Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione dei servizi scolastici sotto elencati (servizi di base), da svolgersi secondo le modalità indicate nel presente capitolato - parte seconda:

- assistenza scolastica a favore di alunni diversamente abili residenti nel Comune di Mantova frequentanti gli asili nido comunali, le scuole per l'infanzia, e le scuole primarie e secondarie;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare successivamente all'Aggiudicatario mediante procedura negoziata, senza preliminarne pubblicazione di un bando di gara, servizi analoghi opzionali, ex art. 57 comma 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006:

- assistenza durante il trasporto a mezzo scuolabus.
- integrazione del personale educativo nei servizi di asilo nido o scuola per l'infanzia comunali in caso di assenze temporanee del personale comunale;
- prolungamento orario dei servizi delle scuole per l'infanzia comunali.

La ditta, con la partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna formalmente ad applicare, ai servizi opzionali, qualora attivati anche singolarmente, le medesime condizioni contrattuali ed economiche del contratto originario oggetto della presente procedura.

Dettagli relativi ai servizi di base e ai servizi opzionali sono riportati nella parte seconda del presente capitolato.

## Art. 2 Durata dell'appalto

E' stabilita in anni tre a decorrere dalla data del 01.09.2016, o dalla stipula del contratto se successiva.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 rubricato "Adeguamento prezzi" a partire dal secondo anno contrattuale, si darà luogo alla revisione dei prezzi contrattuali con le modalità e sulla base delle procedure prescritte dalla medesima disposizione.

Laddove alla scadenza del contratto ne ricorresse l'esigenza, la ditta affidataria è tenuta a concedere, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, una proroga tecnica agli stessi patti e condizioni per ulteriori sei mesi allo scopo di garantire la continuità del servizio, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale da inoltrarsi a mezzo lettera raccomandata A/R prima della scadenza naturale del contratto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio per ulteriori anni tre (3) alle stesse condizioni, fatti salvi gli adeguamenti Istat.

I servizi opzionali, qualora attivati successivamente, avranno decorrenza dalla data della loro attivazione, e la loro scadenza coinciderà con la scadenza del contratto principale.

## Art. 3 Valore dell'appalto

**L'amministrazione per assicurare i servizi di assistenza di base ha stimato le prestazioni contrattuali in n. 21.000 ore totali per l'intero triennio, come indicato nella II parte del presente documento, nonché nell'allegato "Prospetto riepilogativo importi appalto"**

L'importo presunto dell'appalto (esclusi i servizi opzionali) risulta pari a Euro 409.900,00 IVA esclusa, di cui Euro 400,00 relativi agli oneri di sicurezza per rischi da interferenze ( ex Duvri), non soggetti a ribasso, sulla base di **un prezzo orario a base d'asta di Euro 19,50 IVA esclusa.**

Si precisa che gli oneri di sicurezza di cui sopra sono relativi all'intera durata contrattuale, come risulta da apposito documento di valutazione dei rischi interferenze e non comprendono i costi per la sicurezza dei lavoratori dell'impresa (invece ricompresi nel prezzo offerto) che ciascun concorrente calcolerà in

### SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



base a valutazioni proprie e comunque indicherà specificamente, ai sensi art. 87 c. 4, del Codice dei Contratti, nella propria offerta economica.

**L'importo triennale dei servizi opzionali è stimato in Euro 193.800,00 IVA esclusa sulla base di n. 9.600 ore complessive per un prezzo a base di gara differenziato in base alla tipologia di servizi:**

- **assistenza trasporto, Euro 18,50 Iva esclusa;**
- **integrazione personale educativo comunale per assenze temporanee, Euro 19,50 Iva esclusa;**
- **prolungamento orario scuole infanzia comunali, Euro 22,50 Iva esclusa.**

**Il monte orario e gli importi totali sopra indicati sono definiti in maniera presuntiva, derivandone la quantificazione esatta dal reale fabbisogno legato alle richieste provenienti dalle singole scuole e dall'Amministrazione. L'impresa aggiudicataria si obbliga pertanto ad effettuare il servizio per il monte orario annuo che verrà determinato all'inizio di ciascun anno scolastico, anche in aumento o diminuzione rispetto a quanto sopra specificato, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione: in particolare si specifica che il corrispettivo riconosciuto all'impresa aggiudicataria per lo svolgimento del servizio è da determinarsi esclusivamente sulla base delle ore di prestazione effettivamente e regolarmente fornite.**

**Qualora l'attività didattica, l'organizzazione delle scuole o fatti relativi agli alunni fruitori del servizio determinassero anche in corso d'anno scolastico la necessità di variare o sospendere temporaneamente l'erogazione del servizio da ciò non discenderà a favore dell'impresa aggiudicataria alcun diritto a risarcimenti o indennizzi di sorta.**

**3.2 La stazione appaltante ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008, che potrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico, o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso le modifiche proposte dall'aggiudicatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, sicurezza.

Ai sensi del D. Lgs., 81/2008, nell'espletamento del servizio non si richiede adottare particolari ed ulteriori misure di sicurezza se non quelle che fanno già parte della sicurezza dell'appaltatore, e nella particolare formazione e informazione relativamente alle mansioni da assegnare a ciascun lavoratore.

Il Comune di Mantova, provvederà a fornire all'impresa aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare il personale incaricato, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, che egli stesso dovrà sottoscrivere per accettazione.

**3.3 In caso di proroga opzionale di cui al precedente articolo, il valore complessivo per i 6 anni scolastici (3+3 di proroga ) relativo ai servizi di base, ammonta a Euro 819.800,00 IVA esclusa, di cui Euro 800,00 per oneri sicurezza ex DUVRI.**

**3.4 Valore massimo presunto dell'appalto (servizi di base + servizio opzionale) per l'intera durata inclusa la proroga ( 3+3) ai sensi art. 29 del D: Lgs. 163/2006 e smi. è di Euro 1.207.400,00 IVA esclusa.**

Vedasi prospetto riepilogativo allegato.

#### **Art. 4 Cauzione definitiva**

##### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



L'esecutore del contratto si obbliga a costituire una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.mm.

Per effetto dello stesso art. 113, comma 1 che rinvia al precedente art. 75, comma 7, del D. Lgs. 163/2006, l'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali 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 UNI CEI ISO 9000. Tale requisito deve risultare documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria. Il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per l'eventuale applicazione di penali, come previsto al successivo art. 12. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

In caso di attivazione del servizio opzionale, potrà essere accettata quale cauzione definitiva, l'estensione/adeguamento della cauzione definitiva principale.

### **Art. 5 Polizza assicurativa**

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente appalto.

A tale riguardo l'Appaltatore dovrà essere provvisto, prima della stipula del contratto, di una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali:

polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro e per persona, la copertura deve essere senza franchigia. Ove non fosse possibile reperire sul mercato assicurativo polizza senza franchigia, resta inteso che la stessa non potrà essere superiore a Euro 1.000,00 e rimarrà comunque a carico del concessionario.

La polizza assicurativa di cui sopra dovrà essere consegnata in fotocopia al Comune di Mantova prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

### **Art. 6 Responsabile designato dall'appaltatore**

L'Appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente alla segreteria del Settore Servizi Educativi la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

#### **Art. 7 Responsabili dell'esecuzione del contratto**

Il Settore Servizi Educativi comunicherà all'aggiudicatario al momento dell'assegnazione dell'appalto il nominativo del proprio del referente comunale dei vari servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato.

#### **Art. 8 Divieto di subappalto e di cessione di contratto e di credito**

Rientrando il contratto in oggetto, tra i contratti disciplinati dal titolo II della parte prima del D. Lgs. 163/06, (servizio di cui all'allegato IIB), ai sensi di quanto disposto dall'art. 27 comma 3 del D. Lgs. 163/06 si prevede il divieto espresso di subappalto, stante la particolarità dei servizi oggetto del presente capitolato, non applicando pertanto l'art. 118 del D. Lgs. 163/06.

E', pertanto, previsto il divieto di affidamento in subappalto delle prestazioni disciplinate e individuate nel dettaglio al presente capitolato, che dovranno essere eseguite in proprio dall'appaltatore per l'intero importo del contratto stipulato.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D. Lgs.cit.

L'Appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto nelle modalità espresse all'art. 117 del D. Lgs. 163/2006, a banche, intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di appaltatore. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune di Mantova. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto all'appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

La società, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti alla Società mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'Appaltatore medesimo riportando il medesimo CIG.

In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

#### **Art. 9 Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare**

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto. Qualora l'appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Comune di Mantova proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'Appaltatore sia un raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune di Mantova ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero recedere dal contratto. In caso di morte, **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**



interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

In base al combinato disposto degli art. 297, comma 1 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., il Comune di Mantova si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **Art. 10 Corrispettivo e pagamenti**

La ditta affidataria emetterà fatture elettroniche (codice univoco IOR5WN) mensili intestate al Comune di Mantova, corredate dall'indicazione analitica del numero di ore effettivamente svolte da ogni singolo operatore. Le stesse potranno essere emesse solo dopo la verifica di conformità dello stato di avanzamento del servizio (ore effettivamente svolte) ai sensi degli artt. 300 e 301 del D.P.R. 207/2010. L'importo verrà pagato previo ottenimento di Durc regolare.

In caso di ottenimento di documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario negativo per due volte consecutive, si applicherà il comma 8 dell'art. 6 del DPR 207/2010.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR 207/2010, sarà operata una ritenuta dello 0.50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Il pagamento avverrà, ai sensi del Decreto Lgs. 192/2012 e cioè entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 di cui al successivo articolo.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per tali fatture il comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art. 17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig)

### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



Nella fattura dovrà essere inoltre indicato se vi sono precedenti fatture relative allo stesso appalto ancora non riscosse.

Qualora gli operatori, per motivi organizzativi o perchè previsto nel C.C.N.L., dovessero consumare il pasto a scuola, dovranno essere presi specifici accordi con la stazione appaltante; inoltre, la ditta appaltatrice sarà tenuta a pagare il costo del pasto alla ditta concessionaria del servizio di ristorazione, secondo le indicazioni previste da quest'ultima.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 10.000,00 (IVA inclusa) procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Nel caso in cui la società Equitalia spa comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

Le tariffe si intendono fisse e invariate per tutta la durata dell'appalto, salvo quanto indicato al precedente art. 2.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 e smi.

In caso di aggiudicazione ad un RTI sarà obbligo di ciascuna ditta/impresa/cooperativa componente il RTI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione del servizio di propria competenza. Spetterà alla capogruppo raccogliere le fatture con gli importi.

### **Art. 11 Monitoraggio e controllo**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di operare le opportune verifiche sul rispetto del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. Il Dirigente del Settore Servizi Educativi potrà pretendere, a seguito di specifica e motivata segnalazione delle scuole, l'immediata sostituzione del personale che non offra sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso.

### **Art. 12 Penali**

Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa o non accurata o in ritardo, ovvero tale da subire una valutazione negativa da parte del Comune di Mantova e comunque in modo non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune di Mantova provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata a.r., invitando l'appaltatore ad ovviare alle negligenze e agli inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto in conformità agli obblighi contrattuali e a presentare entro breve termine le proprie contro-deduzioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, il Comune di Mantova, valutate le contro-deduzioni e giustificazioni dell'appaltatore, si riserva di applicare una penale da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato al Comune stesso, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento di ogni danno ulteriore.

La penale sarà trattenuta in sede di liquidazione del corrispettivo.

Qualora nel corso del servizio si verificano gravi e reiterati casi di inadempimento contrattuale, il Comune di Mantova si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo articolo 14, salvo il diritto al risarcimento dei danni conseguenti ai disservizi provocati.

### **Art. 13 Risoluzione per inadempimento dell'appaltatore**

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'appaltatore stesso è tenuto, se richiesto, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto.

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



#### **Art. 14 Risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa**

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a. mancato inizio del servizio entro il termine comunicato;
- b. interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;
- c. mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- d. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- e. mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza sia per quanto previsto espressamente dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- f. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- g. nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del DURC negativo)
- h. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- i. quando l'affidatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- j. venir meno dei requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa per la partecipazione a procedura di gara per l'affidamento del servizio;
- k. violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
- l. sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del c.c.. In tali casi, l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penali e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c. 3 legge 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del decreto legge n. 95 del 2012 (Spending review).

#### **Art. 15 Esecuzione in danno**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto precedentemente previsto.

#### **Art. 16 Cessione e/o fusione di azienda**

##### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



In caso di cessione di azienda, trasformazione, fusione o scissione si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 116 del D. Lgs. 163/2006.

### **Art. 17 Contratto**

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 11, comma 13 del D. Lgs. 163/2006.

Tutte le spese ed i tributi inerenti la stipula saranno a carico dell'appaltatore.

L'esecuzione del servizio può avere inizio solo dopo la stipula del contratto, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11, comma 9, del D.Lgs n. 163/2006, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 302 del DPR 207/2010.

In relazione a quanto sopra previsto l'Amministrazione comunale può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione:

- a) quando si determinino condizioni per le quali, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, i servizi debbano essere immediatamente consegnati;
- b) in casi di comprovata urgenza, in particolare quando la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara d'appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

L'Amministrazione comunale autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità, determinate da situazione intangibili e urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione definitiva, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale, definitivo e polizza rct secondo quanto previsto dal presente capitolato.

### **Art. 18 Clausole CONSIP**

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto- emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

### **Art. 19 Trattamento dei dati**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.196/2003.

### **Art. 20 Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Mantova.

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



## **Art. 21 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contratti.

## **Art. 22 Normativa antimafia**

L'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 ed alla Legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

## **PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI**

### **ART. 23 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

#### **Art. 23.1 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

23.1.1 Servizio di assistenza verso minori affetti da menomazioni motorie, sensoriale e/o psichiche, o in stato comunque di difficoltà, iscritti presso gli asili nido, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie mantovane, o in altre situazioni in cui siano in carico al Comune di Mantova (esempio durante i trasporti verso strutture specializzate). L'assistenza potrà avvenire sia presso le scuole frequentate dagli alunni (o in attività didattiche funzionalmente collegate, quali gite, stage...) sia durante i trasporti a loro favore organizzati.

Il Settore segnalerà, normalmente all'inizio di ogni anno scolastico, gli alunni bisognosi di assistenza e l'entità assistenziale necessaria e l'agenzia interverrà tramite personale adeguato. Detto personale sarà inserito nell'équipe già operante nella scuola e svolgerà le proprie funzioni in completa collaborazione con il personale docente e non docente presente nella scuola. Le segnalazioni del Comune circa le necessità di assistenza hanno validità solamente per l'anno scolastico di riferimento o per il tempo ritenuto necessario.

I servizi dovranno svolgersi nell'osservanza del presente capitolato e della normativa vigente in materia di retribuzioni, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

Il servizio di assistenza scolastica integrativa consiste nel complesso di prestazioni atte a favorire la promozione del benessere psico-fisico, attraverso interventi che agiscano sull'autonomia e sulle capacità di relazione e socializzazione.

Il servizio prevede interventi in scuole diverse secondo necessità che, comunicate dalle singole scuole, saranno valutate dal Settore Servizi Educativi e rimesse in tempo alla Ditta aggiudicataria affinché possa predisporre l'assegnazione dell'assistente, vedasi comma 8 art.24.

Il servizio si propone di:

- assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni in situazione di handicap o svantaggio nelle scuole;
- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- aiutare l'alunno in situazione di handicap nella cura della propria igiene personale;

I compiti dell'assistente, da definirsi in relazione ai casi concreti, saranno tutti finalizzati a facilitare l'integrazione dei bambini in difficoltà attraverso un approccio globale alle loro problematiche.

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



Potranno quindi concretizzarsi in forme di ausilio materiale, a supporto del personale ausiliario già addetto a tali funzioni, ma anche e soprattutto in attività complementari all'azione educativa, secondo il progetto individualizzato predisposto dalle scuole, da espletarsi sia a contatto diretto con i bambini, sia nelle altre sedi più opportune (incontri preliminari, partecipazione alla programmazione educativa, presenza durante i colloqui con i genitori...).

I minori assistiti sono in carico a tutti gli effetti agli insegnanti titolari delle classi, tuttavia non si esclude la possibilità che nel progetto educativo siano previsti interventi durante i quali l'assistente operi all'esterno della classe senza la diretta presenza dell'insegnante titolare, sia pure secondo le indicazioni degli insegnanti, tenuto conto che la responsabilità educativa e didattica compete esclusivamente agli insegnanti di classe.

Il numero di operatori necessari, gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Ogni variazione alla modalità di erogazione del servizio e del numero delle ore per utente dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile del servizio comunale.

L'assistenza verrà fornita:

- in classe/sezione, ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di attività motoria, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione, organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali;
- nei rapporti con i coetanei come supporto alla relazione;
- durante il momento della refezione per un aiuto alla corretta assunzione di cibi, compreso ove è necessario, l'imboccamento;
- nell'utilizzo dei servizi igienici, per l'igiene personale e per le operazioni di spogliazione e rivestimento, per un corretto espletamento dei bisogni fisiologici;
- nel momento di salita e discesa dei mezzi di trasporto che recano a scuola l'alunno portatore di handicap, se necessario;
- nei momenti di entrata o uscita dalle scuole;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi necessari all'intervento, avendo cura di garantire, inoltre, la salvaguardia continua dell'igiene dell'ambito scolastico riservato all'assistenza individuale degli alunni in difficoltà;
- nel percorso casa – scuola, ove richiesto (è esclusa la guida dei mezzi).

L'assistente ad personam, nell'ambito delle attività di cui al presente capitolato, potrà partecipare all'equipe di coordinamento con il personale docente, con gli operatori del Comune e/o dei servizi territoriali a cui è affidata la predisposizione e la gestione del progetto educativo e/o riabilitativo del minore, qualora richiesto.

L'assistente dovrà inoltre presentare alla Ditta aggiudicataria e al comune, alla fine di ogni mese, l'orario di servizio **controfirmato dal Dirigente Scolastico**, indicando giorni ed orari di intervento ed operatore/i referente/i per il caso.

La responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno.

In particolari e documentate situazioni, potrà essere richiesto di attivare un servizio di assistenza scolastica domiciliare, il cui costo sarà incrementato del 15% rispetto al costo orario offerto in sede di gara.

#### SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



### 23.1.2 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune individuerà e comunicherà al soggetto aggiudicatario, la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente.
2. Al Comune compete la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi previsti dagli interventi.
3. Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai Progetti Educativi Individuali (P.E.I.), per quanto compete all'educatore.
4. Il personale adibito allo svolgimento del Servizio dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dal Comune, il quale, a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente, potrà richiedere la pronta sostituzione dell'operatore.
5. Mensilmente il soggetto aggiudicatario trasmetterà il prospetto riepilogativo del monte ore effettuato da ogni singolo operatore distinto per minore al Responsabile Amministrativo del comune che provvederà alla verifica di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

Almeno due volte durante l'anno il referente del Settore e il Coordinatore del soggetto aggiudicatario si incontrano per una valutazione partecipata del servizio nel suo complesso, ovvero per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficacia, sul grado di realizzazione degli obiettivi rispetto agli interventi, sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto, ecc...

### 23.1.3 COORDINAMENTO E RACCORDO

1. Indicativamente con cadenza semestrale gli educatori della società aggiudicataria impegnati nel servizio partecipano alla riunione di servizio condotta dal referente comunale.
2. Le ore destinate a tali riunioni sono da considerarsi ore effettive di servizio incluse nel monte ore annuo e quantificate come "ore destinate alla programmazione", comprensive della programmazione mensile da svolgersi a scuola con il team docente. Indicativamente tale monte ore corrisponderà annualmente al numero delle ore settimanali, al doppio delle ore assegnate (es.: per 8 ore di assistenza settimanale si assegnerà un monte ore annuale di 16 ore per le attività di programmazione) e dovranno essere documentate come all'art.5. In sede di assegnazione del servizio sarà quindi cura del Comune indicare il monte ore massimo di programmazione assunte dal Comune (ore non destinate al rapporto diretto con il bambino), alla luce delle situazioni concrete di assistenza. Non saranno ovviamente assunte dal Comune ore per le funzioni proprie dell'agenzia, anche se svolte dagli educatori (es. coordinamento interno, rendicontazioni, formazione...).
3. Almeno due volte durante l'anno il referente del Comune e il Coordinatore del soggetto aggiudicatario si incontrano per una valutazione partecipata del servizio nel suo complesso, ovvero per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza - ovvero sull'adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi - sull'efficacia - ovvero sul grado di realizzazione degli obiettivi da parte degli interventi - sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto.

Il monte ore annuo presunto per la realizzazione del servizio che la Ditta è tenuta ad assicurare è il seguente:

Tipo di servizio	Ore settimanali	Numero settimane	Ore	Base d'asta €	Totale € iva esclusa
Assistenza scolastica	175	40	7000	19,50	136.500

#### SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



### **Art. 23.2 ASSISTENZA BAMBINI DURANTE IL TRASPORTO A MEZZO SCUOLABUS-servizio opzionale**

Il servizio di assistenza sugli scuolabus consiste nella sorveglianza e cura da parte di un operatore idoneo, in tutte le fasi del servizio, compresa l'attenzione agli aspetti relazionali nel momento del distacco e della riconsegna ai genitori.

I soggetti fruitori del servizio sono alunni frequentanti le scuole della città di Mantova **(dal 1 settembre al 30 giugno)** e gli alunni disabili residenti nel comune di Mantova frequentanti l'Istituto "Casa del Sole" **(dal 1 settembre al 31 luglio)**.

L'assistente scuolabus/autobus attuerà:

- assistenza durante la salita e discesa degli alunni dagli scuolabus curando la sicurezza degli stessi, con particolare attenzione agli aspetti relazionali nel momento del distacco e della riconsegna ai genitori;
- assistenza durante la marcia del veicolo al fine di evitare il verificarsi di comportamenti pericolosi per i trasportati, in tal senso opererà anche in collaborazione con l'autista dello scuolabus.

Il monte ore annuo presunto per la realizzazione del servizio che la Ditta è tenuta ad assicurare è così stimato:

Tipo di servizio	Ore settimanali	Numero settimane	Ore	Base d'asta €	Totale € iva esclusa
Assistenza scuolabus	5	40	200	18,50	3.700,00

### **Art. 23.3 PROLUNGAMENTO ORARIO DEI SERVIZI DI SCUOLA PER L'INFANZIA-servizio opzionale**

Il servizio di prolungamento scolastico è istituito presso le scuole per l'infanzia comunali "Vittorino" e "Ferrari" e ha lo scopo di offrire un servizio alle famiglie dei bambini iscritti e facilitare la frequenza alla scuola. Il post-scuola consiste nella vigilanza, custodia e intrattenimento dei bambini al termine dell'ordinario orario di funzionamento delle strutture, fornendo ai bambini un ambiente protetto e insieme stimolante sotto il profilo socio-educativo.

Il servizio di prolungamento si svolge dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle 16.00 alle 18.00, per il periodo di calendario scolastico definito dall'Amministrazione comunale **(indicativamente dal 1 settembre al 30 giugno)**.

Il servizio di prolungamento orario deve essere assicurato da un operatore ogni 25 bambini; tale rapporto numerico può variare in base al numero dei bambini che hanno richiesto il servizio (ma non superare il rapporto 1/25).

L'incarico per il servizio di prolungamento orario deve essere garantito dallo stesso operatore per la durata dell'intero anno scolastico, tranne casi di forza maggiore.

Il numero presunto di utenti dei rispettivi servizi sarà presumibilmente di circa 40 bambini, suddivisi su due scuole per l'infanzia.

Il personale ausiliario resterà in carico all'Amministrazione comunale.

Il Comune si impegna a comunicare all'Appaltatore aggiudicatario, almeno 7 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, il numero di alunni iscritti a ciascun servizio e seguirà la fase iniziale del servizio per il corretto passaggio gestionale. Ogni riferimento di legge per quanto concerne privacy e norme antipedofilia e sicurezza si intendono richiamate e si applicheranno come da obblighi di legge.

Gli operatori della Ditta potranno utilizzare le attrezzature e i giochi presenti nelle scuole, previo accordo con il Settore appaltante, mentre dovrà essere fornito dalla Ditta il materiale di consumo (carta, pennarelli, colle, ...) che la scuola conserverà in un armadio apposito.

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



Il monte ore annuo presunto per la realizzazione del servizio che la Ditta è tenuta ad assicurare è il seguente:

Tipo di servizio	Ore settimanali	Numero settimane	Ore	Base d'asta €	Totale € iva esclusa
Post-scuola	20	40	800	22,50	18.000

Qualora l'Amministrazione intendesse attivare servizi alternativi al prolungamento orario tradizionale, caratterizzati da una progettazione qualitativamente diversa, non sarà tenuta ad avvalersi dell'offerta presentata in occasione della presente gara.

#### **Art. 23.4 INTEGRAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO IN CASO DI ASSENZE TEMPORANEE DEL PERSONALE COMUNALE- servizio opzionale**

La ditta aggiudicataria deve garantire, sulla base delle richieste dell'Ente, l'integrazione del personale comunale educativo assente temporaneamente dal servizio nei nidi e scuole per l'infanzia. Sono esclusi i periodi di congedo per maternità/assenze prolungate per malattie e infermità. Il servizio dovrà svolgersi per il periodo di calendario scolastico definito dall'Amministrazione comunale **(indicativamente dal 1 settembre al 30 giugno)**.

L'operatore deve prendere servizio in giornata qualora la richiesta pervenga al responsabile entro le ore 10:00 della stessa giornata, o il giorno successivo se la richiesta viene inoltrata dopo tale ora.

L'operatore educativo affianca il personale comunale per permettere il buon funzionamento delle varie attività quotidiane, nel rispetto degli standard qualitativi e numerici previsti dalle normative vigenti, come previsto dall'organizzazione interna di ogni singola struttura.

L'Aggiudicataria deve garantire la sostituzione con lo stesso operatore educativo per l'intera durata dell'assenza dell'educatore comunale che sostituisce.

L'Ente si avvarrà delle supplenze per una durata non inferiore alle 3 ore giornaliere continuative per ogni singolo operatore e per un numero di giorni non superiore a 3.

Il servizio di sostituzione del personale comunale sarà svolto nel periodo compreso tra settembre e luglio di ogni anno scolastico, dal lunedì al venerdì, ad esclusione dei periodi di chiusura del servizio per le vacanze natalizie, pasquali ed estive.

Il monte ore annuo presunto per la realizzazione del servizio che la Ditta è tenuta ad assicurare è il seguente:

Tipo di servizio	Ore settimanali	Numero settimane	Ore	Base d'asta €	Totale € iva esclusa
Integrazione personale educativo	55	40	2.200	19,50	42.900

#### **ART. 24 PERSONALE IMPIEGATO**

**1.** Il personale impiegato nei servizi deve essere in possesso del diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado (preferibilmente laurea in scienze dell'educazione, o diploma di Educatore Professionale, o maturità presso licei psico-socio-pedagogici e tecnici dei servizi sociali e con esperienza biennale nel servizio o in servizi analoghi). Imprescindibile sarà la capacità del personale di relazionarsi con particolare efficacia con bambini disabili o portatori di disagio comportamentale, capacità acquisita preferibilmente attraverso analoghe esperienze già effettuate in precedenza.

**2.** Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Mantova ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'aggiudicatario.

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



3. La ditta aggiudicataria si impegna a produrre i propri contratti di lavoro e a produrli al Comune di Mantova entro 30 gg. dalla stipula del contratto.
- 4 Tutto il personale assunto e adibito al servizio appaltato è sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria la quale è obbligata al rispetto della normativa applicabile con riferimento alle eventuali diverse tipologie contrattuali applicate.
5. L'aggiudicatario deve adempiere, altresì, agli obblighi ed agli oneri concernenti le assicurazioni generali obbligatorie, ivi compresa l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.
- 6 Di conseguenza l'impresa aggiudicataria si impegna, in caso di inadempienza ai suddetti obblighi e oneri, a sollevare il Comune di Mantova da ogni e qualsiasi responsabilità assumendo a proprio carico tutte le relative conseguenze, nonchè le eventuali sanzioni civili e penali previste dalle disposizioni vigenti in materia.
7. La società aggiudicataria è tenuta a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco degli operatori (figure professionali, qualifica, livello, titolo di studio, ecc.) di cui intende avvalersi.
8. Entro 5 gg. dalla segnalazione da parte del Comune delle necessità di assistenza, assegnerà il personale necessario e invierà alla amministrazione l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e delle qualifiche con l'indicazione delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente, ad eccezione del servizio di sostituzione;
9. In caso di variazioni a detto elenco, per sostituzioni anche temporanee del personale, l'agenzia aggiudicataria si impegna a comunicare al Settore Servizi Educativi del Comune di Mantova, preventivamente quando possibile e, comunque, entro la stessa giornata della variazione o dell'assunzione, i dati anagrafici e la documentazione relativa alla formazione ricevuta dal nuovo personale;
10. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi, qualifiche, titoli ecc. del personale utilizzato per le sostituzioni.
11. Nell'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste.
12. L'impresa aggiudicataria si obbliga a garantire la continuità assistenziale mediante l'impiego – secondo le reali possibilità organizzative – del medesimo personale per tutta la durata dell'appalto
13. In caso **di assenza di uno o più operatori**, il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo alla immediata sostituzione e comunque entro le 24 ore con personale in possesso di qualifica, informando tempestivamente il referente del Comune e le scuole presso le quali l'operatore presterà il proprio servizio.
14. La società aggiudicataria si impegna altresì, nei limiti del possibile, ad inviare, per le sostituzioni, lo stesso operatore, il quale in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potrà garantire continuità nel servizio.
15. Rispetto al servizio di assistenza ad personam, in caso **di assenza del minore assegnato**, l'assistente sospende il servizio che verrà ripreso con il rientro del minore. Il periodo di sospensione del servizio non darà diritto a nessun riconoscimento orario né economico, ad eccezione dei primi due giorni di assenza dell'alunno assegnato.
16. In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa aggiudicataria, previa segnalazione del Comune, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti, entro un tempo massimo di tre giorni.
17. Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di **apposito tesserino di riconoscimento** e dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro, ove richiesto dalla scuola. Deve vestire in maniera consona e fornito di abbigliamento specifico se ciò è in uso nella scuola ove opererà (es. nidi).
18. Il personale dell'impresa/cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



**19. Qualora il concessionario debba assumere personale, è preferibile sia data priorità al personale già operante nei servizi in oggetto, al fine di garantire la continuità metodologica degli interventi e la prosecuzione di un rapporto proficuo con utente, famiglia e scuola.**

**20.** Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del contratto collettivo di lavoro e da eventuali contratti territoriali.

**21.** La ditta si obbliga in particolare ad attuare, nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente atto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento.

**22.** Il personale dovrà essere opportunamente formato ivi compresa la formazione sugli adempimenti della legge 81/2008 e successive modificazioni. La ditta si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi della L. 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

**23.** Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 ( Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile, n. 62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Il Comune di Mantova, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto alla ditta contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

**24.** La ditta aggiudicataria deve garantire di aver fatto le verifiche necessarie sul proprio personale che sarà impiegato a contatto con i bambini ai sensi del D.Lgs. 39/2014.

#### **ART. 25 Interruzioni dei servizi**

**1.** In caso di sciopero del personale o di altri eventi che, o di altri eventi che, per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 (quarantotto) ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione comunale e previsti dalla normativa vigente.

**2.** Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (sciopero della Scuola, calamità naturali, chiusura per neve, terremoti, inondazioni ecc) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

#### **ART. 26 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE E DEL PERSONALE IMPIEGATO**

##### **La Ditta appaltatrice:**

- è obbligata ad eseguire i servizi secondo le modalità di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto;
- provvede direttamente allo svolgimento dei servizi richiesti, con proprio personale adeguatamente qualificato;
- è tenuta a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
- garantisce, compatibilmente con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodi di assenza dal servizio, la copertura del servizio da parte della medesima persona al fine di garantire continuità ed un riferimento costante per i bambini;
- entro 30 gg. dall'inizio del servizio, invierà al Comune il programma di assistenza controfirmato dal Dirigente della scuola frequentata dall'alunno assistito;
- è tenuta a garantire la partecipazione del personale assegnato ai servizi ad incontri di programmazione e verifica organizzati dal Settore Servizi Educativi;

##### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
[politiche.sociali@comune.mantova.gov.it](mailto:politiche.sociali@comune.mantova.gov.it)  
[pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it)  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004



- effettua tempestivamente la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, per garantire il buon funzionamento del servizio nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti.

#### **ART. 27 FORNITURA MATERIALI**

Il materiale per le attività con i bambini diversamente abili sono a carico del Comune o della scuola ospitante. Laddove l'assistente rilevasse la necessità di materiali aggiuntivi, ne farà richiesta alla scuola che, dopo averla valutata, fornirà il materiale o ne farà richiesta al Comune.

Allegati : Prospetto riepilogativo importi appalto

#### **SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI**

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376811  
Fax (+39) 0376 2738070 (Serv. Sociali) - 0376 2738038 (Serv. Educativi)  
*politiche.sociali@comune.mantova.gov.it*  
*pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it*  
[www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004