



CITTÀ DI IMOLA
SETTORE SCUOLE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DI SERVIZI EDUCATIVI, ASSISTENZIALI, DI MEDIAZIONE SENSORIALE, PSICO-PEDAGOGICI, DI MEDIAZIONE CULTURALE E D'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA-L2, DI VIGILANZA NEI COMUNI DI IMOLA, BORGO TOSSIGNANO E CASTEL DEL RIO. PERIODO 1 SETTEMBRE 2016 - 31 AGOSTO 2019

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione in autonomia con organizzazione e mezzi propri della ditta aggiudicataria dei seguenti servizi:

- 1. Servizio educativo, assistenziale e di mediazione sensoriale** per realizzare l'integrazione educativa, scolastica e formativa di bambini e alunni con certificazione di disabilità:
 - a. frequentanti i nidi d'infanzia comunali e privati e le scuole dell'infanzia pubbliche e private paritarie;
 - b. frequentanti scuole primarie, scuole secondarie di primo e secondo grado, sia pubbliche che private paritarie e gli enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo scolastico;
 - c. frequentanti i servizi educativi e ricreativi extrascolastici ed estivi.
- 2. Servizio specialistico per la prevenzione, la segnalazione precoce ed il sostegno educativo per i nidi e le scuole dell'infanzia:**
 - a. servizio di potenziamento educativo/docente specializzato nell'osservazione e nell'intervento di/su bambini/e con problematiche evolutive, certificati o certificabili ai sensi della L.104/92 o con bisogni educativi speciali con particolare riferimento agli esiti di gravi problematiche socio-famigliari, alle sindromi dello spettro autistico, agli incipienti disturbi del comportamento, ai ritardi cognitivi e dello sviluppo, sia generalizzati che specifici.
 - b. servizio specialistico psico-pedagogico di coordinamento, supporto, raccordo con enti esterni e cura delle relazioni con le famiglie relativo agli interventi di cui al precedente punto a) .
- 3. Servizi educativi per la gestione di una sezione completa del nido d'infanzia comunale;**
- 4. Servizio di vigilanza ed assistenza pre e post scuola e attività educative di laboratorio** a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e il nido d'infanzia;
- 5. Servizio psico-pedagogico ed educativo** a sostegno dell'integrazione, del successo scolastico e formativo e a prevenzione della dispersione scolastica di bambini e ragazzi frequentanti le scuole comprese tra quelle dell'infanzia e le scuole secondarie di 2° grado;
- 6. Servizio di vigilanza relativo al trasporto scolastico** sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/ fine lezioni;
- 7. Servizio di mediazione culturale e di insegnamento dell'italiano come lingua seconda-L2 per alunni stranieri** frequentanti le scuole afferenti l'obbligo scolastico, da svolgersi sia in ambito scolastico che extra scolastico.

Tali servizi dovranno essere resi per i Comuni specificati negli articoli successivi.

ART.2 - DURATA DELL'APPALTO E VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

La durata dell'appalto è stabilita in anni 3 (tre), dall' 1 settembre 2016 al 31 agosto 2019.

L'Amministrazione, entro tre mesi dalla scadenza, se ed in quanto previsto dalla normativa vigente, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, a seguito di verifica positiva del Servizio, per il periodo dal 1 settembre 2019 al 31 agosto 2022.

Nel periodo di validità del contratto, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di affidare, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ulteriori prestazioni nelle modalità previste dall'art. 57 comma 5 lettera a), a)1, a)2 e lettera b) del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.

L'Amministrazione si riserva, comunque, alla scadenza definitiva dell'appalto o in caso di mancato rinnovo alla prima scadenza, la facoltà di effettuare un'eventuale proroga tecnica della durata massima di sei mesi o comunque per il periodo strettamente necessario per garantire la conclusione dell'anno scolastico e la continuità degli interventi, nelle more di indizione e affidamento di una nuova gara.

ART.3 - SERVIZIO EDUCATIVO, ASSISTENZIALE E DI MEDIAZIONE SENSORIALE per realizzare l'integrazione educativa, scolastica e formativa di bambini e alunni con certificazione di disabilità

3.1 Descrizione del servizio

I servizi educativi, assistenziali e di mediazione per la disabilità sensoriale di cui **all'art. 1 punto 1)** sono finalizzati a garantire i livelli qualitativi di integrazione dei bambini e dei ragazzi con certificazione di disabilità residenti nel Comune di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio che frequentano i servizi educativi e scolastici, dal nido d'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado, pubblici, privati paritari e convenzionati e gli Enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo scolastico siti nei rispettivi territori comunali, nei Comuni siti nell'area metropolitana di Bologna e nei Comuni limitrofi, nonché la loro frequenza all'interno di servizi extrascolastici in continuità (pre e post scuola, doposcuola, attività estive, ecc.), con l'obiettivo di realizzare la loro piena partecipazione alle attività scolastiche ed extrascolastiche, in base al principio delle pari opportunità per tutti i bambini e ragazzi.

In particolare tale servizio dovrà essere svolto:

a. Nei nidi e nelle scuole dell'infanzia site nei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio, nei Comuni limitrofi e nei Comuni dell'area metropolitana di Bologna, frequentati da minori con disabilità residenti a Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio e comporta le seguenti prestazioni:

- 1- la realizzazione di attività educative e di mediazione sensoriale a sostegno dello sviluppo dell'autonomia, delle capacità relazionali e comunicative, definite sulla base dei programmi e dei piani educativi individualizzati, da svolgersi in integrazione e sostegno alle attività didattiche curricolari;
- 2- la realizzazione di compiti assistenziali a supporto dell'autonomia personale, compresi lo spostamento negli spazi interni ed esterni della scuola, la somministrazione di farmaci, le attività a supporto di funzioni vitali, secondo le procedure definite dal protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi e la partecipazione ad uscite e a gite scolastiche;

Nell'ambito delle suddette prestazioni dovranno altresì essere garantite:

- la partecipazione alla programmazione e verifica delle attività educative e didattiche, da svolgersi in collaborazione con i docenti e le altre figure professionali interessate, interne ed esterne alla scuola o nido;
- la costruzione di relazioni positive e collaborative con le famiglie dei bambini;
- la partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento specifico organizzate o patrocinate dall'Ente appaltante.

b. Nelle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado e negli Enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo scolastico siti nei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e

Castel del Rio, nei Comuni limitrofi e nei Comuni dell'area metropolitana di Bologna, frequentati da alunni con disabilità residenti a Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio e comporta le seguenti prestazioni:

- 1- la realizzazione di attività educative e di mediazione sensoriale a sostegno dello sviluppo dell'autonomia, delle capacità relazionali e comunicative, definite sulla base dei programmi e dei piani educativi individualizzati, da svolgersi in integrazione con le attività didattiche curricolari e a sostegno dell'integrazione dell'alunno nella classe e nel contesto scolastico;
- 2- la realizzazione di laboratori, ed in particolare dei laboratori ID (Integrazione Alunni Disabili), afferenti i seguenti ambiti: delle abilità comunicative, delle abilità sociali, musicale, teatrale, di psicomotricità, di cucina, di informatica, di arte, di manipolazione, di falegnameria e sportivo;
- 3- la realizzazione di compiti assistenziali a supporto dell'autonomia personale, compresi lo spostamento negli spazi interni ed esterni della scuola, la somministrazione di farmaci, le attività a supporto di funzioni vitali, secondo le procedure definite dal protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi e la partecipazione ad uscite didattiche e gite scolastiche;

Nell'ambito delle suddette prestazioni dovranno altresì essere garantite:

- la partecipazione alla programmazione e verifica delle attività educative e didattiche, da svolgersi in collaborazione con i docenti e le altre figure professionali interessate, interne ed esterne alla scuola;
- la costruzione di relazioni positive e collaborative con le famiglie dei bambini e dei ragazzi;
- la partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento.

Tali servizi potranno essere svolti anche presso il domicilio dell'alunno o strutture sanitarie ed extrascolastiche qualora sia previsto dal PEI.

c. Nei servizi educativi e ricreativi extrascolastici ed estivi, siti nel Comune di Imola, frequentati da alunni con disabilità residenti a Imola, con le seguenti prestazioni:

- 1- l'organizzazione, la realizzazione e la verifica di attività ludico-ricreative e laboratoriali a favore di minori con disabilità, in coerenza con il progetto educativo generale dell'attività stessa;
- 2- la gestione delle relazioni con le famiglie dei bambini e dei ragazzi.

3.2 Figure professionali richieste

Per le attività di cui al presente articolo si richiedono le seguenti figure professionali:

punti a-1) e b-1) per attività educative: educatori, anche con competenze su metodologie specifiche in relazione alle diverse tipologie di disabilità, da attivarsi su richiesta dell'ente dei bisogni delle istituzioni scolastiche e formative;

punti a-1) e b-1) per attività di mediazione sensoriale: educatori con competenze su metodologie specifiche quali LIS, BRAILLE;

punto b-2): educatori in grado di svolgere attività afferenti i seguenti ambiti: delle abilità comunicative, delle abilità sociali, musicale, teatrale, sportivo, di psicomotricità, di cucina, di informatica, di falegnameria, di manipolazione, di arte, sportivo da documentare con apposito curriculum;

punti a-2) e b-3) assistente.

3.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

Il servizio in oggetto deve essere organizzato dall'impresa appaltatrice sulla base delle linee di indirizzo, della programmazione e delle risorse assegnate dall'Amministrazione Comunale agli Istituti Scolastici e dei bisogni degli Istituti stessi, avendo a riferimento quanto previsto dalle normative e dagli accordi di programma vigenti in materia di integrazione degli alunni con disabilità. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici sull'andamento delle attività.

ART.4 - SERVIZIO SPECIALISTICO PER LA PREVENZIONE, LA SEGNALAZIONE PRECOCE E IL SOSTEGNO EDUCATIVO PER I NIDI E LE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI IMOLA

4.1 Descrizione del servizio

A partire da modalità scientificamente fondate di osservazione e documentazione, il servizio in oggetto, in accordo con il Collegio dei Docenti o Gruppo di Lavoro di riferimento, prevede la progettazione, realizzazione di interventi specifici di tipo didattico e educativo volti ad assicurare la massima inclusione e il benessere personale dei bambini/e con problematiche evolutive certificate o certificabili ai sensi della L.104/92 e della normativa sui B.E.S con particolare riferimento agli esiti di gravi problematiche socio-famigliari, alle sindromi dello spettro autistico, agli incipienti disturbi del comportamento, ai ritardi cognitivi e dello sviluppo, sia generalizzati che specifici. Il servizio deve garantire l'attivazione e il coordinamento di strategie psico-educative condivise tra i diversi soggetti coinvolti a vario titolo nei percorsi di integrazione, finalizzate alla prevenzione, segnalazione precoce delle problematiche sopraelencate e alla inclusione, benessere e sostegno dei minori coinvolti. In particolare il servizio comporta le seguenti prestazioni:

- a) interventi di potenziamento educativo/docente specializzato nell'osservazione e nell'intervento di/su bambini/e e nella gestione quotidiana dei PEI (Progetti Educativi Individualizzati) L'implementazione del PEI deve partire da un'adeguata attività di osservazione, valutazione e documentazione dei bambini interessati e tener conto della attività curricolare svolta nelle sezioni dei nidi e delle scuole dell'infanzia.
- b) attività specialistica psico-pedagogica di coordinamento, verifica e monitoraggio degli interventi di cui sopra, di supporto e consulenza agli operatori e alle famiglie, di attuazione dei protocolli previsti dagli accordi di programma, di raccordo con gli enti esterni che hanno in carico i minori per finalità di tipo sanitario, riabilitativo e di protezione sociale (esempio AUSL, ASP), di collaborazione con le Istituzioni scolastiche per la gestione dei passaggi e la continuità educativa, di elaborazione e raccolta della documentazione prevista dagli accordi di programma e/o dalle altre disposizioni vigenti.

4.2 Figure professionali richieste

Per le attività di cui al punto a) si richiede la figura dell'educatore con specifica formazione ed esperienza nel settore e limitatamente agli interventi realizzati nella scuola dell'infanzia, in possesso dell'abilitazione/ titolo all'insegnamento nella scuola dell'infanzia.

Per le attività di cui al punto b) si richiede la figura dello specialista in possesso di laurea in materie pedagogiche o psicologiche con esperienza almeno biennale negli ambiti specifici di intervento.

4.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

Il servizio in oggetto deve essere pianificato ed organizzato per 12 mesi l'anno a partire dagli orientamenti presenti nel Progetto pedagogico dei nidi e nel Piano dell'Offerta Formativa delle scuole dell'infanzia del Comune di Imola, dalla programmazione contenuta negli accordi provinciali e distrettuali di programma in materia di integrazione dei bambini con disabilità. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici sull'andamento delle attività.

ART.5 - SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE COMPLETA DEL NIDO D'INFANZIA comunale di Borgo Tossignano

5.1 Descrizione del servizio

Il servizio ha per oggetto la gestione della sezione part-time del nido d'infanzia del Comune di Borgo Tossignano "Remo Ferdori", frequentata da n. 16 bambini di età compresa tra 10 e 36 mesi dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00, di norma per 11 mesi l'anno.

Le finalità cui tende il servizio sono quelle previste dalla L.R. 1/2000 e s.m.i. e rispondono a due ambiti generali di bisogni nell'utenza:

- lo sviluppo educativo, personale e sociale dei bambini;

- il sostegno ai bisogni conciliativi delle famiglie, nonché ai bisogni di confronto educativo per i genitori. Per ottenere gli scopi suddetti, il servizio dovrà essere organizzato sulla base di un progetto pedagogico sviluppato secondo gli orientamenti e i contenuti della già citata legge regionale 1/2000.

5.2 Figure professionali richieste

Per tutte le attività del presente articolo sono previste le figure professionali di educatore in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale vigente in materia.

5.3 Linee di indirizzo, programmazione e monitoraggio

Oltre alla già citata legge regionale 1/2000, la pianificazione del servizio deve avvenire all'interno delle linee programmatiche presenti nel progetto pedagogico del nido del Comune di Borgo Tossignano. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici sull'andamento delle attività.

ART.6 - SERVIZI DI VIGILANZA ED ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA E ATTIVITA' EDUCATIVE DI LABORATORIO a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e il nido d'infanzia del Comune di Borgo Tossignano

6.1 Descrizione del servizio

Il servizio in oggetto consiste:

a) nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni della scuola primaria del Comune di Borgo Tossignano in orario antecedente l'inizio delle lezioni, dalle ore 7.20 alle ore 8.20, e in orario successivo al termine delle lezioni, dalle ore 16.20 alle ore 18.00, nei giorni di apertura previsti dal calendario scolastico. Attualmente è previsto il servizio di pre - scuola, mentre il post scuola sarà attivato sulla base delle richieste dei potenziali utenti;

b) estensione assistenziale dell'orario scolastico ed educativo quotidiano dei nidi d'infanzia, di norma dalle ore 16.45 alle 18.00, per la cura, vigilanza e intrattenimento dei bambini frequentanti il nido nei giorni di apertura del nido previsti dal calendario scolastico.

E' facoltà dell'amministrazione attivare, nel corso dell'anno scolastico, attività laboratoriali tematiche per la realizzazione di progetti specifici proposti dal coordinatore pedagogico con bambini e/o genitori (quali a titolo esemplificativo psicomotricità, continuità verticale, orizzontale, ecc.).

6.2 Figure professionali richieste

Per le attività del presente articolo sono previste le figure professionali di coadiutore all'attività scolastica per il servizio di cui al punto a) e di educatore per il servizio di cui al punto b).

6.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

L'organizzazione del servizio deve essere realizzata sulla base del contesto spazio-temporale e sulla dotazione di materiali messi a disposizione dall'ente appaltante. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici sull'andamento delle attività.

ART.7 - SERVIZIO PSICO-PEDAGOGICO ED EDUCATIVO a sostegno dell'integrazione, del successo scolastico e formativo e a prevenzione della dispersione scolastica dei bambini e ragazzi frequentanti le scuole comprese tra quelle dell'infanzia e le scuole secondarie di 2° grado del Comune di Imola

7.1 Descrizione del servizio

Il presente servizio riguarda:

a) l'organizzazione ed attuazione di un servizio di supporto pedagogico finalizzato a innovare la progettualità e le metodologie di intervento educativo nell'ambito dell'integrazione delle disabilità e dei Bisogni

Educativi Speciali, a sostenere ed attivare strategie psico-educative condivise tra i diversi soggetti coinvolti nei percorsi di integrazione (docenti, docenti di sostegno, educatori..), a supportare i percorsi di continuità verticale (progettazione accoglienza per alunni in ingresso e supporto al passaggio a scuola di grado superiore), ad incentivare e valorizzare il lavoro di rete con le diverse realtà e servizi già presenti nelle scuole e nel territorio;

- b) l'organizzazione ed attuazione di servizi psico-pedagogici a favore dei docenti, delle famiglie e degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), con Disturbi Specifici di Apprendimento (D.S.A.) e con difficoltà afferenti l'area dei comportamenti;
- c) l'organizzazione ed attuazione di servizi ed attività educative rivolte agli studenti finalizzati a contrastare la dispersione scolastica e a promuovere il benessere ed il successo scolastico e formativo;
- d) l'organizzazione ed attuazione di servizi ed attività educative rivolte agli studenti finalizzate a sostenere la qualificazione del sistema educativo in un'ottica di promozione al benessere scolastico e a sostenere la partecipazione alla vita democratica e alla cittadinanza attiva da parte di bambini e ragazzi.

Per tutte le attività è richiesta la partecipazione da parte degli operatori ad incontri di programmazione, monitoraggio e verifica.

7.2 Figure professionali richieste

Per le attività di cui al punto a), b) e d) del presente articolo sono previste figure professionali laureate in materie pedagogiche o psicologiche con esperienza almeno biennale negli ambiti specifici di intervento.

Per le attività di cui al punto c) è prevista la figura di educatore con esperienza/competenza specifica documentata nell'area delle difficoltà di apprendimento, sulle strategie cognitive e sui metodi e gli strumenti di apprendimento.

7.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

Il servizio in oggetto deve essere organizzato dall'impresa appaltatrice sulla base della linee di indirizzo, della programmazione e delle risorse definite dall'Amministrazione Comunale e dei bisogni e delle indicazioni provenienti dagli Istituti scolastici, avendo a riferimento quanto previsto dalle normative e dagli accordi di programma vigenti in materia di integrazione degli alunni con disabilità, di D.S.A. e dagli indirizzi regionali, provinciali e territoriali in tema di contrasto della dispersione scolastica e promozione del successo scolastico. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici, sull'andamento delle attività.

ART.8 - SERVIZIO DI VIGILANZA RELATIVO AL TRASPORTO SCOLASTICO del Comune di Imola sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/ fine lezioni;

8.1 Descrizione del servizio

Il Comune di Imola organizza il servizio di trasporto scolastico a favore dei bambini frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado.

Nell'ambito di questo servizio è previsto il servizio di sorveglianza e accompagnamento degli alunni per favorire una situazione di controllo che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul bus, nella massima sicurezza possibile. In particolare il servizio dovrà essere garantito:

- a) nel momento della discesa dell'alunno dallo scuolabus alla presenza del personale scolastico o in attesa dello stesso fino all'inizio delle lezioni, all'arrivo a scuola;
- b) nel percorso di ritorno da scuola, alla discesa dallo scuolabus, alla fermata concordata, in presenza del genitore o dell'adulto autorizzato ad accoglierlo. Il bambino deve essere riconsegnato al genitore o persona maggiorenne da lui autorizzata. Nel caso in cui alla fermata non sia presente il genitore o l'adulto autorizzato, il bambino dovrà essere trattenuto fino alla presa in carico del genitore o altro soggetto maggiorenne autorizzato per legge o su delega del genitore.
- c) all'arrivo dello scuolabus davanti alla scuola in orario anticipato rispetto all'apertura della scuola, in ambiente precedentemente individuato dal Comune e fino all'inizio delle lezioni;

- d) alla fine delle lezioni fino alla partenza dello scuolabus in ambiente precedentemente individuato dal Comune.

8.2 Figure professionali richieste

Per le attività del presente articolo è prevista la figura di coadiutore all'attività scolastica.

8.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

La pianificazione del servizio di trasporto scolastico e delle tratte in cui è necessario il servizio di vigilanza è a cura dell'U.O. Servizi Scolastici del Comune di Imola ed è trasmessa alla ditta appaltatrice per la programmazione del servizio oggetto del presente appalto. La ditta si impegna a partecipare ad incontri di programmazione e verifica, ad effettuare un monitoraggio costante delle attività e a rendere disponibili, per i competenti servizi comunali, report periodici, sull'andamento delle attività.

ART.9 SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE E DI INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO COME LINGUA SECONDA-L2 per alunni stranieri frequentanti le scuole afferenti l'obbligo scolastico site nel Comune di Imola, da svolgersi sia in ambito scolastico che extrascolastico

9.1 Descrizione del servizio

Il presente servizio riguarda:

- a) l'attività di mediazione culturale a favore di alunni stranieri residenti nel comune di Imola frequentanti le scuole afferenti l'obbligo scolastico.

Gli interventi di mediazione culturale sono volti a favorire l'accoglienza nella scuola degli alunni stranieri di recente immigrazione e l'instaurarsi di una relazione positiva tra la scuola stessa e le loro famiglie, al fine di favorirne l'inclusione sociale. Gli operatori addetti a tali servizi si affiancano all'alunno/a, alla sua famiglia e al personale docente con l'obiettivo di favorire l'incontro con il nuovo contesto, l'autonomia all'interno dello stesso;

- b) l'attività di insegnamento dell'italiano come lingua seconda a favore di alunni stranieri residenti nel Comune di Imola di recente immigrazione in Italia, o comunque con importanti difficoltà nell'acquisizione ed utilizzo della lingua italiana o difficoltà specifiche nell'uso della lingua nei contesti di apprendimento. Il servizio è realizzato in spazi messi a disposizione dalle scuole o dall'amministrazione comunale. I destinatari sono individuati dalle scuole interessate sulla base dei bisogni;

- c) l'attività di insegnamento dell'italiano come lingua seconda-L2 a favore di alunni stranieri residenti nel Comune di Imola da realizzarsi nei periodi di sospensione dell'attività didattica finalizzata a garantire il consolidamento delle competenze linguistiche acquisite durante l'anno scolastico o a fornire, per i nuovi arrivati, prime competenze utili ad un migliore inserimento scolastico;

- d) l'attività di coordinamento psico-pedagogico ed organizzativo per la gestione del "Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri" e comunque per la gestione delle attività di competenza dell'Amministrazione Comunale nell'accoglienza e nel sostegno all'integrazione scolastica degli alunni stranieri, nelle relazioni con le famiglie e le scuole.

9.2 Figure professionali richieste

Per le attività di cui al punto a) sono richieste figure di mediatori culturali di madre lingua araba, albanese, rumena, russa, urdu, cinese, ed altre lingue che si rendessero necessarie, in possesso di buona conoscenza della lingua italiana e di professionalità ed esperienza acquisita nel campo della mediazione linguistico-culturale.

Per le attività di cui al punto b) e c) è prevista la figura professionale di insegnante/educatore di madre lingua italiana esperto nell'insegnamento della lingua italiana come Lingua2 a persone straniere.

Per le attività di cui al punto d) è richiesta una figura professionale in possesso di laurea in materie pedagogiche o psicologiche con esperienza di almeno un anno nell'ambito dell'integrazione degli alunni stranieri.

9.3 Organizzazione e monitoraggio del servizio

Il servizio in oggetto deve essere organizzato dall'impresa appaltatrice sulla base delle linee di indirizzo, della programmazione e delle risorse definite dall'Amministrazione Comunale e dei bisogni e delle

indicazioni provenienti dagli Istituti scolastici, avendo a riferimento quanto previsto dalla normativa, dagli accordi di programma e protocolli vigenti in materia di integrazione degli alunni stranieri.

ART.10 QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

a) educatore

si intendono lavoratori provvisti di almeno uno dei seguenti titoli:

- diploma di maturità magistrale;
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico o liceo delle scienze umane;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- titoli previsti dalla direttiva regionale approvata con deliberazione n.85/2012 in materia di nidi d'infanzia;

L'impresa potrà avvalersi, a sua discrezione, anche di operatori in possesso dei sottoindicati titoli senza che ciò possa comportare alcun aggravio di spesa per l'Ente:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;
- diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 4 agosto 2000 pubblicato sulla G.U. n. 170 del 19 ottobre 2000;
- master universitari di primo e di secondo livello e corsi di perfezionamento di alta formazione purché vertenti su tematiche educative per l'infanzia;
- altri corsi di alta formazione (post-laurea) di almeno 600 ore vertenti su tematiche educative per l'infanzia, svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni.
- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

b) educatore con specializzazione nell'ambito della mediazione sensoriale o con competenze su metodologie specifiche

si intendono lavoratori provvisti dei titoli di cui al punto a), unitamente ad una specializzazione nell'ambito della mediazione sensoriale ovvero a competenze su metodologie specifiche, espressamente richieste dal committente per gli interventi di cui all'art 3.1, in relazione alle diverse tipologie di disabilità ed ai bisogni delle istituzioni scolastiche e formative e per la realizzazione delle attività laboratoriali, in particolare per i laboratori ID (Integrazione Alunni Disabili).

c) assistente

si intendono lavoratori che abbiano assolto l'obbligo scolastico ed in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- titolo specifico di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo Stato – Regioni del 22 febbraio 2001 (pubblicato sulla G.U. 19/04/2001, n. 91), o titoli equipollenti, ai sensi dell'art. 13 dello stesso accordo;
- titolo di OTA (Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza) rilasciato ai sensi del D.M. 295/91, unitamente a titolo di ADB (Addetto all'Assistenza di Base) conseguito nella Regione Emilia Romagna, o qualifica già riconosciuta equipollente dalla Regione Emilia Romagna oppure altro titolo riconosciuto equipollente;
- diploma di maturità professionale attinente alle mansioni della figura prevista.

d) docente di italiano come lingua seconda/L2

si intendono lavoratori in possesso di certificazione per l'insegnamento di Italiano L2 ottenuto in Corsi accreditati

e) mediatore culturale

si intendono lavoratori in possesso di attestato di partecipazione a corsi di formazione in mediazione interculturale, rilasciato da Enti Pubblici o Enti di Formazione accreditati.

f) pedagista

Dove prevista la figura di pedagista, si intendono lavoratori in possesso di uno dei seguenti titoli (o equipollenti), oltre ai requisiti di curriculum eventualmente già specificati nella descrizione di ogni servizio attinente:

- Vecchio ordinamento: diploma di laurea in Pedagogia;
- Nuovo ordinamento: Laurea specialistica in: 87/S Scienze Pedagogiche;
- Nuovo ordinamento: Laurea magistrale in LM-85 Scienze Pedagogiche;
- Titoli equipollenti

g) psicologo

Dove prevista la figura di psicologo, si intendono lavoratori in possesso di uno dei seguenti titoli (o equipollenti), oltre ai requisiti di curriculum eventualmente già specificati nella descrizione di ogni servizio attinente:

- Vecchio ordinamento: diploma di laurea in Psicologia;
- Nuovo ordinamento: Laurea specialistica in 58/S Psicologia;
- Nuovo ordinamento: Laurea magistrale in LM-51 Psicologia;
- Titoli equipollenti

Tali lavoratori devono essere iscritti all'Ordine degli Psicologi.

h) coadiutore all'attività scolastica

Si intendono lavoratori che abbiano assolto l'obbligo scolastico

ART.11 QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario si impegna all'esecuzione del contratto con il personale avente le caratteristiche professionali richieste e nella misura dei fabbisogni quantificati, per ciascun anno contrattuale, sulla base del numero dei bambini/alunni fruitori dei servizi, delle richieste delle Istituzioni scolastiche, delle specifiche problematiche di ciascun utente e delle risorse finanziarie effettivamente disponibili.

Al momento dell'indizione della gara il fabbisogno presunto per ciascuna tipologia di servizio è quantificato come segue:

COMUNE DI IMOLA

TIPOLOGIA SERVIZI	Monte ore stimato Anno 2016 Settembre - dicembre	Monte ore stimato Anno 2017	Monte ore stimato Anno 2018	Monte ore stimato Anno 2019 gennaio – agosto	Totale Monte ore stimato 2016-2019
Art.3.1 - Servizio Educativo per bambini e alunni con disabilità	21.070	58.970	58.970	38.000	177.010
Art.3.1 Servizio Assistenziale per bambini e alunni con disabilità	3.000	7.200	7.200	4.650	22.050
Art.3.1 Servizio educativo di mediazione sensoriale	350	900	900	550	2.700
Art.4.1 lett a) Servizio di potenziamento educativo/docente nei nidi e scuole dell'infanzia	3.059	3.245	5.200	3.660	15.164
Art.4.1 lett b) attività specialistica psico-pedagogica nei nidi e scuole dell'infanzia	640	1.460	1.460	820	4.380
Art.7.1 lett. a), b) e d) Servizio psico-pedagogico	340	980	980	640	2.940
Art. 7.1 lett. C) Servizi educativi	200	600	600	400	1.800
Art.8.1 Servizio di vigilanza relativo al trasporto scolastico del Comune di Imola sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/ fine lezioni	1.652	4.000	4.000	2.422	12.074
Art.9.1 lett. a) Servizio di mediazione culturale	180	400	400	220	1.200
Art.9.1 lett. b) e c) Servizio di insegnamento della lingua italiana come L2	650	1.750	1.750	1.100	5.250
Art.9.1 lett. d) Servizio di coordinamento psico-pedagogico e organizzativo	30	90	90	60	270
TOTALI	31.171	79.595	81.550	52.522	244.838

COMUNE DI BORGO TOSSIGNANO

TIPOLOGIA SERVIZI	Periodo Sett./Dicembre 2016		Anno 2017		Anno 2018		Periodo Gennaio/Agosto 2019		Totale Periodo 1.9.2016/ 31.8.2019	
	Monte ore stimato	Numero mesi a canone	Monte ore stimato	Numero mesi a canone	Monte ore stimato	Numero mesi a canone	Monte ore stimato	Numero mesi ai canone	Monte ore stimato	Numero mesi a canone
Art.3.1 lett. a-1) e b1) Servizio Educativo per alunni con disabilità	325		900		900		500		2.625	
Art.5 Servizi educativi per la gestione di una sezione completa di nido d'infanzia		4		11		11		7		33
Art.6.1 lett. a) Servizio di vigilanza ed assistenza pre e post scuola primaria	60		180		180		110		530	
Art.6.1 lett. b) Servizi educativi per assistenza, vigilanza e laboratori nei nidi d'infanzia	40		110		110		70		330	

COMUNE DI CASTEL DEL RIO

TIPOLOGIA SERVIZI	Monte ore stimato Anno 2016 Settembre - dicembre	Monte ore stimato Anno 2017	Monte ore stimato Anno 2018	Monte ore stimato Anno 2019 gennaio - agosto	Totale Monte ore stimato 2016-2019
Art.3.1 - Servizio Educativo per bambini e alunni con disabilità	168	420	420	252	1260

TOTALE COMPLESSIVO FABBISOGNI PRESUNTI PER I COMUNI DI IMOLA, BORGO TOSSIGNANO E CASTEL DEL RIO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2016 - 31 AGOSTO 2019

TIPOLOGIA SERVIZI	Periodo 1.9.2016/ 31.8.2019 Totale Monte ore stimato	Periodo 1.9.2016/ 31.8.2019 Totale Numero mesi a canone
Art.3.1 - Servizio Educativo per bambini e alunni con disabilità	180.895	
Art.3.1 Servizio Assistenziale per bambini e alunni con disabilità	22.050	
Art.3.1 Servizio educativo di mediazione sensoriale	2.700	
Art.4.1 lett a) Servizio di potenziamento educativo/docente nei nidi e scuole dell'infanzia	15.164	
Art.4.1 lett b) attività specialistica psico-pedagogica nei nidi e scuole dell'infanzia	4.380	
Art.5 Servizi educativi per la gestione di una sezione completa di nido d'infanzia	//	33
Art.6.1 lett. a) Servizio di vigilanza ed assistenza pre e post scuola primaria	530	
Art.6.1 lett. b) Servizi educativi per assistenza, vigilanza e laboratori nei nidi d'infanzia	330	
Art.7.1 lett. a), b) e d) Servizio psico-pedagogico	2.940	
Art. 7 lett. C) Servizi educativi	1.800	
Art.8.1 Servizio di vigilanza relativo al trasporto scolastico del Comune di Imola sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/ fine lezioni	12.074	
Art.9.1 lett. a) Servizio di mediazione culturale	1.200	
Art.9.1 lett. b) e c) Servizio di insegnamento della lingua italiana come L2	5.250	
Art.9.1 lett. d) Servizio di coordinamento psico-pedagogico e organizzativo	270	
TOTALE GENERALE	249. 583	33

Il valore contrattuale posto a base della gara è stato determinato in funzione del fabbisogno presunto come sopra descritto. L'offerta economica dell'impresa deve pertanto intendersi remunerativa di tutte le prestazioni indicate, nessuna esclusa.

La ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare a ciascuna Amministrazione un prospetto riepilogativo con l'importo dei costi unitari per ciascuna tipologia di servizio, sulla base dell'offerta presentata per la partecipazione alla gara, che formerà parte integrante e sostanziale del contratto.

Per i servizi di cui al precedente art. 5 il costo unitario corrisponde al canone mensile.

Per ciascuna annualità prevista le Amministrazioni appaltanti effettueranno la quantificazione effettiva delle prestazioni, sulla base delle condizioni sopracitate, con facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni, fino ad un massimo del 40%, nell'ambito di ciascuna tipologia sopra prevista.

ART.12 - LUOGHI OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Le attività di cui al presente capitolato sono da attuare nei nidi d'infanzia comunali, nei nidi d'infanzia convenzionati, nelle scuole dell'infanzia comunali, private paritarie e statali, nelle sedi scolastiche di ogni ordine e grado, negli Enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo scolastico con riferimento ad ogni tipologia di servizio, dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio, indicati sul sito WEB di ogni Comune associato o in servizi educativi, istituti scolastici e Enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo scolastico collocati altrove, se frequentati da alunni residenti nei Comuni suddetti, per i servizi oggetto del presente capitolato.

Per gli interventi di vigilanza educativa sui mezzi di trasporto scolastico il luogo di partenza e arrivo per gli addetti è da concordarsi compatibilmente con le percorrenze dello scuolabus.

I tempi e i mezzi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere le sedi di servizio non rientrano nei tempi delle prestazioni e le relative spese sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

ART.13 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

I servizi saranno organizzati annualmente sulla base dei piani, degli orientamenti, dei programmi di attività e delle disponibilità di bilancio degli Enti per le diverse tipologie previste nel presente capitolato. Tali determinazioni saranno comunicate in tempo utile all'Impresa aggiudicataria.

Le procedure attuative relative all'organizzazione dei servizi sono disciplinate nel seguente modo:

a) Per le prestazioni di cui all'art. 3: SERVIZI EDUCATIVI, ASSISTENZIALI E DI MEDIAZIONE SENSORIALE per realizzare l'integrazione educativa, scolastica e formativa di bambini e alunni con certificazione di disabilità:

- prima dell'avvio dell'anno scolastico di riferimento e delle attività extrascolastiche in continuità i Servizi preposti delle amministrazioni appaltanti comunicheranno all'impresa aggiudicataria i dati e gli elementi informativi necessari per l'elaborazione dei piani e dei programmi educativo-assistenziali sulla base delle risorse previste a favore dell'integrazione dei bambini e degli alunni con disabilità nei servizi per l'infanzia comunali e privati convenzionati, nelle scuole dell'infanzia comunali, statali e paritarie, nelle scuole statali e paritarie dei cicli primario e secondario, nei centri di formazione professionali accreditati per l'obbligo scolastico e nei servizi extrascolastici in continuità;
- si prevede, di norma, la modalità organizzativa di assegnazione delle risorse educative tramite attribuzione ad ogni servizio educativo, istituto scolastico e centro di formazione di un monte ore complessivo da intendersi come risorsa per la scuola. Tale modalità sostiene il modello organizzativo dell' *"Educatore d'Istituto scolastico"*, che ha l'obiettivo di qualificare l'attività educativa favorendo l'integrazione di tutte le diverse professionalità presenti nella scuola e di contribuire a costruire un ambiente inclusivo in cui le competenze degli educatori siano messe a disposizione di tutto il contesto scolastico ed educativo, in modo programmato.
Tale modalità potrà essere applicata in tutti quegli istituti, comprese le scuole dell'infanzia Comunali, dove sussistono le condizioni e la disponibilità organizzativa necessarie.
Il servizio sarà realizzato secondo modalità individuali e di piccolo gruppo per consentire un intervento educativo flessibile in relazione alle esigenze degli alunni. In assenza dell'alunno il servizio non sarà erogato. Qualora la ditta o l'operatore non siano stati avvertiti in tempo dalla famiglia o dalla scuola dell'assenza, sarà considerata ugualmente 1 ora di servizio.
Eventuali diverse modalità di gestione delle assenze potranno essere definite in base a quanto previsto dagli accordi di programma vigenti in materia di integrazione degli alunni con disabilità;
- l'impresa aggiudicataria provvederà ad organizzare i servizi educativi, assistenziali, di mediazione sensoriale ed i laboratori di integrazione a favore dei bambini e ragazzi, sulla base delle richieste ed esigenze educative ed organizzative dei servizi per l'infanzia, degli Istituti scolastici e dei Centri di formazione responsabili del progetto educativo complessivo di ogni singolo alunno o bambino, tenuto conto che l'assegnazione del monte ore iniziale, in presenza dello stesso numero di allievi, è definitiva e non si prevedono integrazioni in corso d'anno per tutte le attività correlate alla realizzazione dei P.E.I., con l'unica eccezione per nuovi inserimenti di allievi con disabilità che necessino di interventi di competenza comunale;

- i servizi in oggetto dovranno essere avviati in concomitanza con l'inizio delle attività educative, scolastiche ed extrascolastiche a cui si riferiscono. Entro 20 giorni dall'avvio dei servizi, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad inviare ai Servizi di riferimento dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio, un dettaglio organizzativo che specifichi, per ogni servizio educativo e istituto scolastico, gli operatori assegnati, il relativo titolo studio, le ore settimanali attribuite e i bambini e gli studenti seguiti. Per quanto riguarda i laboratori ID, per ogni laboratorio dovrà essere specificato l'operatore che lo conduce, con relativo curriculum, i minori che vi partecipano e l'articolazione temporale ed organizzativa;
- l'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare, alla fine di ogni anno scolastico, una sintetica relazione sulle modalità con cui sono stati attuati i servizi evidenziando per i Servizi Educativi, per le Scuole dell'Infanzia comunali e paritarie, per ciascun Istituto scolastico comprensivo statale o paritario, per ogni Istituto d'Istruzione Superiore e per ogni Centro di formazione criticità e proposte migliorative.

b) Per le prestazioni di cui all'art. 4: SERVIZIO SPECIALISTICO PER LA PREVENZIONE, LA SEGNALAZIONE PRECOCE E IL SOSTEGNO EDUCATIVO PER I NIDI E LE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI IMOLA

Prima dell'avvio dell'anno scolastico di riferimento i Servizi preposti delle amministrazioni appaltanti comunicheranno all'impresa aggiudicataria le risorse, i dati e gli elementi informativi necessari per l'elaborazione dei piani, dei programmi e della progettazione del servizio con riguardo alle tipologie di intervento di cui al precedente art 4.1 lett. a) e b) ;

i servizi in oggetto dovranno essere avviati in concomitanza con l'inizio delle attività educative, scolastiche ed extrascolastiche a cui si riferiscono. Entro 20 giorni dall'avvio dei servizi, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad inviare ai Servizi di riferimento del Comune di Imola, un dettaglio organizzativo che specifichi gli operatori assegnati, il relativo titolo studio, le ore settimanali attribuite;

l'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare, alla fine di ogni anno scolastico, una sintetica relazione sulle modalità con cui sono stati attuati i servizi evidenziando criticità e proposte migliorative.

c) Per le prestazioni di cui all'art. 5: SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE COMPLETA DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE di Borgo Tossignano

La ditta appaltatrice si impegna ad assicurare il funzionamento della sezione part-time del nido d'infanzia comunale "Remo Ferdori" dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.00 secondo il calendario stabilito annualmente dal Responsabile del Servizio, che di norma è dal primo lunedì di settembre all'ultimo venerdì di luglio di ogni anno. Nella sezione part - time sono accolti, di norma, n. 16 bambini in età compresa tra 10 e 36 mesi.

Per lo svolgimento della normale attività quotidiana dovranno essere impiegati educatori in numero non inferiore al rapporto educatori/bambini previsto dalla direttiva approvata con deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna n. 85 del 2012, a cui dovrà essere riconosciuto anche un adeguato monte ore per la programmazione e verifica delle attività quotidiane, da svolgersi secondo il calendario che verrà concordato con il coordinatore pedagogico del nido d'infanzia.

La ditta aggiudicataria prima dell'inizio del servizio, dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale e garantire che lo stesso sia in possesso, oltre che dei titoli previsti dalla direttiva regionale n. 85/2012, anche di regolare attestato di formazione per alimentaristi di livello 1 (previsto dalla Legge Regionale n. 11/03 e dalla delibera della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 342/04) nonché, in ottemperanza dell'art. 18 c.1 lettera b) del D.Lgs 9 aprile 2008 n.81, dell'attestato di formazione per addetto al primo soccorso (art. 3 D.M n. 388/2003) e, come previsto dal D.M. del 10/03/98, dell'attestato di formazione per attività a rischio di incendio medio.

Ogni eventuale variazione dell'elenco del personale dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Scuole del Comune di Borgo Tossignano.

Il personale educativo dovrà provvedere, a titolo esemplificativo, all'accoglienza dei bambini, allo svolgimento delle attività didattiche e ludiche, alla somministrazione dei pasti, alla vigilanza sulla sicurezza, alla cura dell'igiene dei bambini, ai colloqui con i genitori, alla partecipazione ai collettivi e, in genere, alle

attività del nido concernenti il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali dei bambini.

Poiché in nessun caso è ammessa l'interruzione del servizio, incombe sulla ditta aggiudicataria l'obbligo di sostituire immediatamente tutto il personale assente per qualsiasi motivazione (malattia, ferie, ecc.) dandone comunicazione all'Ufficio Scuole, possibilmente in anticipo e comunque entro la medesima giornata in cui è stata effettuata la sostituzione.

Nell'eventualità di sciopero del personale dipendente della ditta aggiudicataria dovrà essere garantito il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di servizi educativi, provvedendo a tutte le comunicazioni previste a favore dell'utenza.

La ditta inoltre si impegna a consentire la partecipazione del proprio personale ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione comunale in accordo con il Coordinatore pedagogico, per almeno 10 ore per addetto/anno scolastico, senza prevedere oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

I locali sede del nido d'infanzia, compresi gli spazi esterni, nonché le attrezzature, gli arredi e i materiali di proprietà del Comune, dovranno essere utilizzati con la massima cura e diligenza e la ditta aggiudicataria dovrà rispondere di danni arrecati alle strutture ed agli arredi in esse esistenti.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione:

- i locali e gli arredi necessari al servizio, nonché il materiale ludico e didattico da definirsi in base alle esigenze;
- il servizio mensa per i bambini frequentanti;
- il servizio di pulizia dei locali;
- il servizio di coordinamento pedagogico;
- idoneo personale, qualora se ne presenti la necessità, a supporto dell'integrazione di bambini con certificazione di disabilità, su apposita progettualità e in numero concordato con il coordinatore pedagogico.

L'Amministrazione comunale si impegna altresì a mantenere direttamente il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare, le domande di iscrizione, le ammissioni al servizio e la riscossione delle rette; inoltre l'Amministrazione comunale favorisce e concorda iniziative di riqualificazione e aggiornamento nelle materie connesse all'oggetto del presente contratto.

E' a carico dell'Amministrazione comunale l'assicurazione infortuni a favore dei bambini.

Il Comune di Borgo Tossignano si impegna a corrispondere alla ditta, con le modalità indicate all'art. 24 del presente capitolato, un canone mensile forfettario per i mesi di apertura del servizio. Nel caso in cui, per eventi eccezionali e cause di forza maggiore, d'intesa con l'Amministrazione comunale il servizio non dovesse essere erogato, sarà trattenuto un ventesimo del canone mensile per ogni giornata non effettuata. Su Su richiesta del Responsabile del Servizio dovrà essere presentata una dettagliata relazione sulle attività prestate.

d) Per le prestazioni di cui all'art. 6: SERVIZI DI VIGILANZA ED ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA E ATTIVITA' EDUCATIVE DI LABORATORIO a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e il nido d'infanzia del Comune di Borgo Tossignano .

d-1) Servizio di pre-scuola/post-scuola a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria di Borgo Tossignano

Il servizio, a carattere assistenziale e socializzante, è a favore di bambini in arrivo anticipato rispetto all'orario di inizio dell'attività didattica, ovvero a favore di bambini le cui famiglie necessitano di un servizio di cura e custodia al termine dell'attività didattica stessa, ed è attivato solo in presenza di un adeguato numero di domande.

Il **servizio di pre-scuola** consiste nell'accoglimento degli alunni in appositi locali messi a disposizione dall'istituzione scolastica, a partire di norma dalle ore 7,20 e fino alle ore 8,20 dei giorni di apertura della scuola primaria.

Il **servizio di post-scuola** consiste nell'accoglimento degli alunni in appositi locali messi a disposizione dall'istituzione scolastica, a partire di norma dalle ore 16,20 e fino alle ore 18,00 dei giorni di apertura della scuola primaria.

Attualmente è previsto soltanto il servizio di pre - scuola; il post-scuola sarà attivato in base alle richieste degli eventuali utenti.

Il personale impiegato dovrà assicurare vigilanza e assistenza al fine di garantire la sicurezza e favorire relazioni positive tra gli alunni.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta si impegna ad adibire **coadiutori all'attività scolastica** in numero adeguato agli alunni iscritti.

d-2) Servizio di estensione assistenziale dell'orario educativo quotidiano dei nidi di Borgo Tossignano e servizi per attività di laboratorio con bambini e/o genitori su progetti annuali specifici.

- il servizio di estensione assistenziale dell'orario educativo quotidiano dei nidi sarà attivato, di norma dalle ore 16,45 alle ore 18,00, soltanto in presenza di un congruo numero di richieste da parte delle famiglie dei bambini frequentanti la sezione a tempo pieno del nido d'infanzia. Il personale educativo impiegato (di cui all'Art. 10 lettera a) dovrà essere in numero adeguato agli iscritti, con riferimento al rapporto numerico previsto dalla direttiva regionale n. 85/2012 e svolgere attività ludico-ricreative-educative, di vigilanza e assistenza a favore dei bambini durante l'attesa dell'arrivo dei genitori o degli adulti delegati al loro ritiro.
- il servizio di attività di laboratorio con i bambini e/o genitori frequentanti il nido d'infanzia, da attivarsi su progetti specifici di volta in volta proposti dal coordinatore pedagogico dell'ente, dovrà essere svolto da personale con profilo di educatore (di cui all'Art.10 lettera a).

e) Per le prestazioni di cui all'art. 7: SERVIZIO SPECIALISTICO PSICO-PEDAGOGICO ED EDUCATIVO a sostegno dell'integrazione, del successo scolastico e formativo e a prevenzione della dispersione scolastica dei bambini e ragazzi frequentanti le scuole comprese tra quelle dell'infanzia e le scuole secondarie di 2° grado

- il Servizio competente del Comune di Imola (Settore Scuole - Servizio Diritto allo Studio) in relazione ai fabbisogni ed alle necessità che annualmente emergono dalle istituzioni scolastiche ed alle disponibilità di bilancio comunicherà all'impresa aggiudicataria l'entità e la tipologia delle attività afferenti:
 1. il supporto psico-pedagogico per l'integrazione delle disabilità e degli alunni con Bisogni Educativi Speciali,
 2. i programmi d'intervento da attuare a sostegno del successo scolastico e formativo dei bambini e ragazzi con Bisogni Educativi Speciali (BES), con Disturbi Specifici di Apprendimento (D.S.A.) e con difficoltà afferenti l'area dei comportamenti;
 3. i servizi e le attività educative finalizzate a sostenere la qualificazione del sistema educativo ed a promuovere la partecipazione alla vita democratica ed alla cittadinanza attiva da parte di bambini e ragazzi;
- i servizi in oggetto dovranno essere avviati e realizzati nei modi e nei tempi concordati con il Servizio comunale di riferimento e con le Istituzioni scolastiche;
- l'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare una relazione finale al termine dei servizi realizzati, ed eventuali report intermedi che il Servizio comunale di riferimento ritenesse opportuno richiedere, sulle modalità con cui sono stati attuati i servizi evidenziando dati quantitativi, efficacia ed efficienza dei servizi attuati, eventuali criticità e proposte di miglioramento.

f) In relazione alle prestazioni di cui all'art. 8: SERVIZIO DI VIGILANZA RELATIVO AL TRASPORTO SCOLASTICO del Comune di Imola sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/fine lezioni.

- il Servizio competente del Comune, dieci giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico, comunicherà all'impresa aggiudicataria il calendario, i percorsi del servizio di trasporto scolastico per i quali si rende necessario il servizio di vigilanza, corredati da luoghi di inizio e fine servizio, orari, tempi di percorrenza ed elenco alunni trasportati, con relativi indirizzi e numeri telefonici delle famiglie; l'impresa aggiudicataria dovrà presentare, via fax, o e-mail, entro tre giorni dall'inizio del servizio, il dettaglio e l'articolazione del servizio costruito per soddisfare le esigenze di cui sopra nonché l'elenco del personale che intende adibire al servizio, specificando per ciascun percorso il nominativo del personale titolare e di quello supplente ed il possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato ed il numero del telefono portatile di servizio, in dotazione ad ogni operatore titolare;
- eventuali variazioni del personale assegnato ai percorsi, rispetto all'elenco suddetto, devono essere preventivamente comunicate al Comune ;

- il servizio deve essere eseguito nel pieno rispetto degli orari e dell'articolazione dei percorsi scolastici comunicati dagli enti appaltanti. In nessun modo potranno essere ammessi ritardi, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- il servizio si svolge durante il calendario scolastico che verrà fornito all'Impresa, all'interno delle seguenti fasce orarie: al mattino dalle ore 7.00 alle ore 9.30; nel pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30;
- il servizio comporta l'obbligo di assistere gli alunni durante la salita e la discesa dal mezzo adibito al trasporto, di vigilare per evitare incidenti fra i minori, di favorire relazioni positive tra i bambini stessi lungo il percorso e nella fascia oraria tra l'arrivo dello scuolabus e l'apertura della scuola, di far sì che i bambini scendano esclusivamente alle fermate prestabilite e di consegnarli ai genitori o comunque solo a persone debitamente delegate e verificate dagli stessi, i cui nominativi verranno comunicati all'impresa aggiudicataria da parte del Comune;
- nel caso eccezionale in cui il genitore o altra persona delegata a prendere in consegna il minore, non sia presente alla fermata, il minore sarà trasportato presso il deposito degli scuolabus oppure presso la sede del Settore Scuole, restando affidato alla custodia dell'operatore addetto alla vigilanza che provvederà a ricercare telefonicamente il genitore o altra persona delegata a prendere in consegna il minore. Qualora la ricerca risulti infruttuosa l'operatore, per conto dell'aggiudicatario del servizio, contatterà nell'ordine il Referente dell'ufficio "Trasporto scolastico", il Responsabile dell'U.O. Servizi scolastici del Settore Scuole, il Dirigente del Settore Scuole.
- qualora durante il servizio di vigilanza si verificassero infortuni a persone o danni a cose derivati dal comportamento dei minori, l'impresa aggiudicataria dovrà darne comunicazione scritta al Servizio competente entro ventiquattro ore dall'accaduto. Tale comunicazione dovrà contenere i dati dell'operatore addetto alla vigilanza ed una puntuale descrizione dell'accaduto.

g) per le prestazioni di cui all'art.9: SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE E DI INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO COME LINGUA SECONDA-L2 per alunni stranieri frequentanti le scuole afferenti l'obbligo scolastico, da svolgersi sia in ambito scolastico che extrascolastico.

il Servizio competente del Comune di Imola in relazione ai fabbisogni ed alle necessità che annualmente emergono dalle istituzioni scolastiche, ai propri programmi ed alle disponibilità di bilancio comunicherà all'impresa aggiudicataria l'entità e la tipologia delle attività afferenti la mediazione culturale e l'insegnamento dell'italiano L2.

9.1 Mediazione culturale, finalizzata a favorire l'accoglienza nella scuola degli alunni stranieri di recente immigrazione e l'instaurarsi di una relazione positiva tra la scuola stessa e le loro famiglie, al fine di favorirne l'inclusione sociale, comprende le seguenti tipologie di intervento:

- attività direttamente nelle classi, per favorire l'integrazione scolastica di bambini/e e ragazzi/e stranieri, con difficoltà di ambientamento nel contesto culturale della scuola italiana e come supporto alle insegnanti di classe al fine di migliorarne le competenze di accoglienza;
- attività a supporto della relazione tra scuola e famiglia, nei casi in cui ciò sia reso necessario dalla presenza di barriere linguistiche e culturali;
- attività a supporto del lavoro della "Commissione per l'orientamento" o di altri organismi, che si occupano di valutare il livello di scolarizzazione degli alunni stranieri di recentissima immigrazione, al fine di favorirne l'inclusione scolastica;
- attività a supporto della programmazione delle attività di insegnamento dell'italiano L2.

9.2 Insegnamento dell'italiano L2 per favorire l'acquisizione ed utilizzo della lingua italiana o per difficoltà specifiche nell'uso della lingua nei contesti di apprendimento da realizzarsi presso i plessi degli istituti scolastici. Si tratta di un'attività specialistica propedeutica alla normale attività didattica di insegnamento della lingua italiana svolta dal personale docente della scuola. Può essere realizzata in orario scolastico o extra scolastico; può essere articolata in interventi individuali o di piccolo gruppo, definiti sulla base del livello di scolarizzazione e di conoscenza pregressa della lingua italiana e di altri parametri.

I docenti di italiano L2 collaboreranno con gli insegnanti della scuola all'identificazione dei gruppi di bambini da coinvolgere.

Sulla base della valutazione dei bisogni e delle risorse disponibili, ad inizio di ogni anno scolastico e successivamente ad integrazione per eventuali fabbisogni aggiuntivi, per nuovi arrivi, è assegnato alle scuole, e contestualmente comunicato alla ditta, il monte ore per l'insegnamento dell'italiano L2 comprensivo di interventi individuali e di piccolo gruppo. La ditta definirà gli interventi sulla base del monte ore assegnato e delle esigenze educative ed organizzative delle scuole.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'Amministrazione comunale potrà chiedere all'impresa appaltatrice di organizzare laboratori linguistici finalizzati a dare continuità all'apprendimento della lingua italiana per tutti gli alunni le cui conoscenze linguistiche risultassero fragili alla chiusura dell'anno scolastico, o per bambini/ragazzi stranieri immigrati in Italia durante l'estate.

A tale fine, sulla base delle linee di indirizzo e delle risorse rese disponibili dall'Amministrazione Comunale, la ditta dovrà predisporre e realizzare uno o più attività di laboratorio definendo:

- la programmazione delle attività;
- i criteri di articolazione dei gruppi dei bambini/ragazzi;
- le modalità didattiche ed educative e le attività specifiche;
- i criteri di valutazione del percorso educativo.

La responsabilità didattica della programmazione e conduzione del laboratorio deve essere in capo ad un docente di italiano L2, ma nell'esecuzione dell'attività stessa, in ragione della sua valenza polifunzionale, possono essere coinvolte anche figure educative, purché in possesso di adeguata esperienza nell'ambito dell'integrazione socio-educativa di minori stranieri.

La ditta collaborerà all'individuazione dei potenziali beneficiari ed alla promozione delle iniziative

I laboratori dovranno prevedere un rapporto docenti-educatori/minori non superiore a 1/15.

I servizi in oggetto dovranno essere avviati e realizzati nei modi e nei tempi concordati con il Servizio comunale di riferimento e con le Istituzioni scolastiche;

L'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare una relazione finale al termine dei servizi realizzati ed eventuali report intermedi che il Servizio comunale di riferimento ritenesse opportuno richiedere, sulle modalità con cui sono state attuati i servizi evidenziando dati quantitativi, efficacia ed efficienza dei servizi attuati, eventuali criticità e proposte di miglioramento.

Art.14 - COORDINATORI DEI SERVIZI

L'Impresa deve garantire con oneri a proprio carico la presenza di un coordinatore gestionale dei servizi educativi e di un coordinatore pedagogico muniti di adeguati titoli di studio e formazione ed aventi le sotto indicate funzioni :

Coordinatore gestionale

- tenere i rapporti con gli Uffici competenti dell'Amministrazione comunale;
- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- effettuare una programmazione razionale, efficiente ed efficace e curarne la realizzazione;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente, per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare, ove necessario, ad incontri a carattere organizzativo-gestionale allargati;
- effettuare periodicamente in autonomia, o su specifica segnalazione dei referenti dei Servizi comunali, sopralluoghi sui propri servizi per supportare il proprio personale e rilevare eventuali criticità, dandone poi successivo riscontro ai Servizi comunali competenti;
- tenere contatti con i referenti delle istituzioni scolastiche;
- garantire la puntuale presentazione di tutta documentazione prevista dal presente atto, nel rispetto delle scadenze indicate e/o concordate.

L'attività di programmazione, gestione e coordinamento del/dei coordinatori gestionali dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in caso di assenza, a qualsiasi titolo, del personale deputato a tali funzioni, le stesse dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'Impresa.

Del/dei coordinatori l'Impresa dovrà fornire all'Amministrazione comunale copia del curriculum formativo, recapiti telefonici ed indirizzo e-mail dedicati.

L'impresa assicura le funzioni di coordinamento pedagogico dei servizi tramite figura professionale dotata di diploma di Laurea ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico e almeno un anno di esperienza di direzione o coordinamento di servizi analoghi, che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il coordinamento pedagogico comunale. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno metodologico e tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio. Si richiede che il coordinatore pedagogico fornisca supporto metodologico alla verifica dei fabbisogni educativi, alla progettazione educativa dei singoli interventi e monitoraggio e valutazione delle azioni e progetti attuati e contribuisca a rendere operativo nei servizi e nelle scuole il modello dell'Educatore di istituto. Il coordinatore pedagogico svolge altresì compiti di raccordo e di integrazione professionale con gli altri servizi psico-educativi del territorio, con i servizi sociali e sanitari, con il personale della scuola, con le famiglie e con la comunità locale.

L'attività svolta dovrà sempre avere a riferimento quanto previsto degli Accordi di Programma vigenti per l'integrazione dei bambini ed alunni con disabilità

ART.15 - OBBLIGHI GESTIONALI GENERALI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa aggiudicataria si impegna a:

- a) garantire i servizi oggetto del presente appalto a partire dal 1 settembre 2016 e sino al 31 agosto 2019 e durante l'eventuale proroga/rinnovo disposta dall'amministrazione con le modalità indicate all'art. 2;
- b) garantire l'impiego di personale selezionato, in possesso dei profili professionali e dei requisiti richiesti dal presente capitolato;
- c) trasmettere, entro 3 giorni dall'avvio dei servizi, l'elenco nominativo degli operatori impiegati negli specifici servizi, con l'indicazione del titolo di studio e/o attestati professionali posseduti da ciascuno, nonché l'elenco nominativo degli operatori a disposizione per sostituzioni e a comunicare, con sollecitudine, eventuali variazioni;
- d) gestire in autonomia con organizzazione di personale e mezzi propri i servizi richiesti in osservanza di quanto previsto nel presente capitolato e dei piani di attività comunicati, con un congruo anticipo, dai competenti Servizi dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio;
- e) organizzare i servizi con modalità idonee a garantire la continuità degli operatori durante l'anno scolastico, nelle attività ricreative estive ed extrascolastiche in continuità;
- f) provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per qualsiasi motivo;
- g) garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale educativo, insegnante ed ausiliario impegnato nei nidi, nelle scuole e nelle attività extrascolastiche in continuità;
- h) garantire la collaborazione dei propri operatori con altre figure professionali coinvolte nei processi educativi e di integrazione, quali ad esempio operatori del Servizio di Neuropsichiatria dell'età evolutiva dell'azienda USL di Imola e operatori dei Servizi Sociali;
- i) garantire la collaborazione ed integrazione dei propri operatori con le altre figure professionali impegnate nei servizi, con una precisa attenzione alla relazione con le famiglie degli utenti, affinché ogni attività risulti elemento coerente di un percorso complessivo con obiettivi e finalità condivisi;
- j) garantire la partecipazione dei propri operatori addetti ai servizi a favore di bambini e ragazzi in situazione di disabilità, ai momenti periodici di programmazione e verifica, realizzati in ambito scolastico, a cui l'operatore è tenuto a partecipare quale componente del "Gruppo operativo"

previsto dagli Accordi vigenti per l'integrazione scolastica (L.104/1992), da considerarsi all'interno dell'attività programmata;

- k)* sottostare alle verifiche disposte dai competenti Servizi dei Comuni, allo scopo di consentire il controllo della corretta esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto;
- l)* assicurare la partecipazione dei propri operatori alle iniziative di formazione concordate, senza oneri per l'Amministrazione;
- m)* in caso di proclamazione di sciopero che può riguardare il proprio personale, dare opportuna comunicazione alle famiglie nei termini e nelle modalità previste dalle leggi e dalle disposizioni contrattuali vigenti. L'impresa dovrà altresì inviare una comunicazione formale ai referenti delle Amministrazioni almeno 5 gg prima, della data prevista per lo sciopero in merito alla propria capacità, in considerazione dei vincoli normativi e contrattuali esistenti, di eseguire le prestazioni nel giorno in cui lo sciopero è previsto. Nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà legittimamente rifiutare le prestazioni oggetto dell'appalto che l'Impresa fosse in grado di offrire, se comunicate in ritardo e/o parziali e inutili per la completa erogazione dei servizi. L'impresa è in ogni caso tenuta per ciascun servizio oggetto dell'appalto ad inviare ai referenti delle Amministrazioni un prospetto riepilogativo delle prestazioni non rese per effetto dell'adesione allo sciopero del personale impiegato;
- n)* designare un responsabile amministrativo incaricato di mantenere i rapporti con Servizi competenti dei Comuni per gli aspetti amministrativo contabili;
- o)* dotare i coadiutori dell'attività scolastica destinati al supporto sui mezzi di trasporto scolastico di telefono portatile, il cui numero deve essere comunicato al servizio trasporto scolastico del Comune, per garantire la costante reperibilità degli stessi sullo scuolabus e i necessari contatti con le famiglie per ogni evenienza inerente il servizio;

ART.16 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVAMENTE AL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dei bambini ad esso affidati e dovrà fornire le proprie prestazioni con puntualità, sollecitudine ed attenzione, nel rispetto massimo dei diritti e dei bisogni della persona, impegnandosi alla discrezione e alla riservatezza, curando rigorosamente l'igiene personale ed ambientale a salvaguardia della salute propria e dei propri assistiti, assicurando un utilizzo corretto e diligente degli arredi e delle attrezzature presenti nella sede del servizio.

Poiché in nessun caso è ammessa l'interruzione dei servizi, incombe sulla Ditta aggiudicataria l'obbligo di sostituire immediatamente tutto il suo personale assente per qualsiasi motivazione (malattia, ferie, ecc.).

Le giornate e/o le ore non effettuate dal personale della Ditta aggiudicataria dovranno essere detratte dalla fatturazione mensile. La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'organizzazione, del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale, il quale è tenuto al rispetto assoluto degli orari fissati per i servizi.

Ogni Amministrazione Comunale potrà in ogni momento procedere alla verifica della corretta esecuzione dei servizi ed avrà la facoltà di appellarsi al presente contratto ove il personale dipendente della Ditta aggiudicataria non osservi un comportamento corretto e non offra sufficienti garanzie di professionalità, a giudizio del Coordinatore Pedagogico dell'Ente. In tal caso la Ditta aggiudicataria si obbliga a sostituire, entro 3 giorni dal ricevimento di apposita segnalazione scritta e motivata, il personale valutato ad insindacabile giudizio del Comune come non idoneo allo svolgimento delle prestazioni.

Per effetto del contratto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, viene instaurato fra il Comune e il personale della Ditta aggiudicataria, la quale, con la sottoscrizione del presente contratto, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

Indipendentemente dall'ammontare stimato del fabbisogno di prestazioni indicato nel presente capitolato per ogni servizio e per ogni Amministrazione Comunale indicata, l'impresa aggiudicataria resta obbligata, in relazione alle esigenze di organizzazione ed articolazione dei servizi, ad adeguare la sua dotazione organica alle effettive richieste avanzate dalle Amministrazioni comunali, i monte ore indicati sono presunti,

puramente indicativi e non vincolanti in quanto possono subire le variazioni in aumento o diminuzione previste dall'art. 11 del presente Capitolato speciale d'appalto.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto:

- 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 D.P.R. 16 aprile 2013, N. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R.) e dal Codice di comportamento dei dirigenti, dipendenti e collaboratori dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio;
- si impegna ad osservare quanto previsto dal D.Lgs 4 marzo 2014 n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI. (14G00051)". A tal fine l'Amministrazione è tenuta all'obbligo di verificare che il contraente utilizzi personale idoneo;
- si impegna ad osservare tutte le norme poste a tutela dei lavoratori in caso di cambio di appalto e ad applicare condizioni normative ed economiche non inferiori a quelle previste dalle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

ART.17 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

La Ditta aggiudicataria si assume i seguenti oneri:

- assicurazioni infortunistiche e previdenziali del personale;
- osservanza della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dotazione dei D.P.I.(dispositivi di protezione individuale), relativi alla mansione svolta, al proprio personale impegnato nei servizi oggetto dell'appalto;
- applicazione al proprio personale dei vigenti specifici contratti di lavoro;
- accensione, per tutta la durata del contratto di apposite polizze assicurative di cui meglio specificato al successivo Art. 22;
- attivazione, prima della stipula del contratto, e comunque, prima dell'inizio dei servizi, di una sede organizzativa nel Comune di Imola, qualora non ne disponga al momento della presentazione dell'offerta, che dovrà mantenere per tutta la durata del contratto.

Per gli oneri di cui sopra la Ditta aggiudicataria non potrà pretendere compensi aggiuntivi di nessun genere.

ART.18 - SUBAPPALTO

Il subappalto è tassativamente vietato. Qualsiasi forma, anche parziale, di subappalto del servizio oggetto del presente contratto, determinerà, con effetto immediato, la risoluzione del contratto con diritto di recupero dei danni e incameramento della cauzione definitiva.

ART. 19 D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali)

Per la gestione di cui all'art 5 "SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CURA EDUCATIVA di una sezione completa del nido d'infanzia comunale di Borgo Tossignano" del presente Capitolato è prevista la predisposizione del D.U.V.R.I. L'appaltatore si obbliga a integrare, in cooperazione con la committenza ed eventualmente anche con soggetti terzi datori di lavoro in ambito scolastico, il Documento di valutazione dei rischi interferenziali, in adempimento dell'obbligo previsto del Dlgs 81/08, nei casi in cui ci siano interferenze durante l'espletamento del servizio.

Sono esclusi dalla predisposizione del D.U.V.R.I. tutti i servizi indicati nel presente Capitolato d'appalto, tranne il servizio sopra richiamato.

Le Amministrazioni comunali aderenti al presente appalto, si riservano la facoltà, a fronte di rilevazione di rischi interferenziali, non attualmente rilevati, ma che si dovessero presentare nel corso dell'esecuzione del contratto di definire ulteriori documenti D.U.V.R.I. L'appaltatore si obbliga a integrare, in cooperazione con la committenza ed eventualmente anche con soggetti terzi datori di lavoro in ambito scolastico, tali documenti.

ART. 20 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria è tenuta a costituire una garanzia fideiussoria (come stabilito all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.) del 10 per cento dell'importo contrattuale, ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso del requisito di certificazione qualità segnalato in sede di offerta (art.75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.), a favore di ciascuna Amministrazione (per le rispettive quote contrattuali). In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva, di cui al punto precedente, deve prevedere espressamente 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.

La mancata costituzione della garanzia di cui ai paragrafi precedenti determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm. da parte dell'Amministrazione, che si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempimento contrattuale o per risarcimento danni.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa, la garanzia fideiussoria deve essere presentata a nome di tutte le ditte componenti l'A.T.I.

In caso di escussione, anche parziale, della cauzione, la stessa dovrà essere tempestivamente costituita o reintegrata.

ART.21 - DANNI A PERSONE O COSE

L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno che derivi alle amministrazioni comunali associate e a terzi dall'adempimento del servizio svolto dai propri operatori.

Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, trattenendo l'importo dalla fattura temporalmente più vicina o dal deposito cauzionale.

ART.22 - RISPETTO CONTRATTI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico della Ditta aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile.

La Ditta aggiudicataria si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale e assicurativo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a contrarre un'assicurazione per responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti, sia per i danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza all'esecuzione del servizio per l'attività connesse.

In ogni caso la Ditta aggiudicataria deve tenere indenne il Comune da ogni responsabilità nei confronti dei terzi per danni arrecati nell'esecuzione del servizio e delle attività connesse.

L'Appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primaria Assicurazione, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro, Euro 2.000.000,00 per persona/cosa;

Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza contributiva

L'esecutore del servizio deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per tali inadempienza accertate, sarà disposto dal Comune di Imola, direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienza retributiva

Ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 207/2010 in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dello'esecutore del servizio, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente tale termine e dove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza delle richieste entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante potrà pagare, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. Tali pagamenti saranno provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui sopra, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 23 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., ed a fornire al Comune di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- ad utilizzare un conto corrente dedicato acceso presso banche o società Poste Italiane s.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Amministrazione Comunale tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportante il codice identificativo di gara, fatto salvo, quanto previsto all'art. 3 – comma 3 della citata legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9 – bis Legge 136/2010 e ss.mm)

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, restano sempre valide le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.

ART. 24 CORRISPETTIVO PRESTAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I corrispettivi che i Committenti pagheranno all'appaltatore, saranno quelli offerti in sede di gara e si riferiranno ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Il comma 629 della legge di stabilità 2015 ha introdotto una normativa per le pubbliche Amministrazioni denominata split payment. Sulla base della disciplina richiamata il Comune di Imola pagherà ai propri creditori l'importo riportato nelle fatture al netto dell'IVA, mentre tale imposta verrà versata all'erario direttamente dal Comune.

I Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio si impegnano a corrispondere mensilmente all'Impresa appaltatrice, su presentazione di regolari fatture, che dovranno essere inviate a ciascun comune

di competenza, l'importo dovuto per le prestazioni relative al mese precedente. Ogni mese dovrà essere presentata una dettagliata rendicontazione delle attività prestate per i vari servizi dagli operatori dell'Impresa aggiudicataria, convalidati dal Servizio educativo o dall'Istituto Scolastico/Formativo di riferimento per quanto concerne i servizi di cui all'art. 3, secondo le modalità che verranno concordate con i Responsabili dei servizi stessi.

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto della normativa vigente in materia di **fatturazione elettronica** verso la Pubblica Amministrazione e dovranno indicare i seguenti elementi che verranno comunicati unitamente all'aggiudicazione definitiva:

- riferimenti determinazione di aggiudicazione
- riferimenti finanziari
- CIG
- Codice IPA
- mese di riferimento delle attività svolte

In particolare per gli interventi educativi/assistenziali di cui all'art. 3 dovrà inoltre risultare evidente l'Istituto scolastico o la sede in cui sono state svolte le prestazioni.

Non saranno ammesse fatture riportanti più impegni di spesa e cumulative rispetto alle prestazioni richieste nel presente Capitolato di appalto.

Il termine di pagamento del corrispettivo di cui all'art. 185 del TUEL è fissato nei termini previsti dalla normativa vigente, dopo avere accertato la regolarità del servizio prestatato ex art. 307 del D.P.R. 207/2010 e previa acquisizione d'Ufficio del DURC ai sensi dell'art. 16, comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009 e dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010.

Il termine di pagamento viene sospeso in caso di contestazione del servizio reso (ad esempio per inadempimento anche parziale, della prestazione) ovvero in caso di fatture non regolarmente compilate.

Qualora l'Amministrazione Comunale acquisisca un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, verrà trattenuto in sede di liquidazione della fattura l'importo corrispondente all'inadempienza ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010. Il rilascio da parte dello Sportello Unico di un DURC irregolare costituisce, inoltre, causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore della ditta appaltatrice.

E' altresì fatta salva l'applicazione dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 (riguardante i pagamenti oltre 10.000,00 Euro) introdotto dall'art. 2, comma 9, del D.L. 262/2006.

ART. – 25 ADEGUAMENTI DEI PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione deve intendersi fisso ed invariabile per il primo anno d'appalto. Dal secondo anno ed in caso di proroga/rinnovo del contratto, ai sensi degli artt. 115 del Dlgs 163/06 l'Impresa aggiudicataria potrà presentare istanza di revisione debitamente documentata. La richiesta di revisione dovrà essere presentata entro il 30 settembre a valere dal gennaio successivo. Non saranno concessi aumenti retroattivi. La mancata richiesta entro il termine sopra riportato si intenderà come conferma dei corrispettivi in essere.

L'amministrazione procederà all'istruttoria assumendo a riferimento i seguenti parametri:

- elaborazioni prezzi ISTAT ex art. 7 comma 5 del D.lgs. 163/06;
- variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati rilevato nel mese di agosto dell'anno della richiesta rispetto ad agosto dell'anno precedente.

In caso di mancato accordo sulla rinegoziazione dei prezzi l'Impresa dovrà garantire la prosecuzione del contratto ai medesimi prezzi e condizioni fino alla nuova aggiudicazione e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

ART. 26 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Impresa Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso e di rispettare tutte le disposizioni previste nel presente Contratto, **precisando che il progetto, presentato in sede di gara da parte della Ditta aggiudicataria, forma parte integrale e sostanziale del contratto.**

L'Amministrazione comunale eserciterà, attraverso i propri servizi competenti ed in accordo con gli organismi scolastici una continua azione di controllo sia sulla qualità complessiva delle prestazioni oggetto dell'appalto che sull'idoneità del personale impiegato. A tal fine l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire le informazioni e i chiarimenti richiesti.

Nel caso vengano riscontrate irregolarità o un inadeguato svolgimento del servizio il Comune farà pervenire per iscritto con lettera A.R. all'Impresa aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni rilevate. Se l'impresa non fornirà entro sei giorni dalla data di ricevimento della comunicazione una risposta ritenuta adeguata dal Comune, quest'ultimo applicherà le penali di cui al successivo art. 27.

Le Amministrazioni hanno diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 2 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

ART. 27 - PENALI

L' Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato, avrà l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge e regolamentari che riguardano il servizio oggetto dell'appalto.

Se durante lo svolgimento delle prestazioni fossero rilevate inadempienze rispetto agli obblighi imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente capitolato d'appalto, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

a) per l'esecuzione di prestazioni incomplete o qualitativamente inferiori a quelle pattuite: applicazione di una penale corrispondente al 30% del controvalore della prestazione dovuta e comunque non inferiore ad € 100,00.

b) mancata sostituzione del personale assente a vario titolo: penale pari a euro 500,00; sostituzione parziale, effettuata in ritardo o con più unità nella stessa giornata o mediante spostamento di personale da una sede all'altra: penale pari a € 250;

c) mancata partecipazione a riunioni, assemblee o altre iniziative organizzate dall'Istituzione nell'ambito della gestione partecipata del servizio: penale pari a € 250.

d) mancata presentazione della documentazione entro le scadenze prefissate: penale pari a € 250.

e) negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: penale pari a euro 500,00;

f) mancata attivazione del servizio: penale pari a euro 500,00 per ogni giorno di ritardo;

g) utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso dei requisiti richiesti: penale pari a euro 300,00 per ogni operatore, per ogni giorno di utilizzo;

h) sostituzione del personale adibito al servizio per esigenze organizzative dell'Impresa: penale pari a euro 300,00, per ogni sostituzione;

i) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Impresa, segnalati da reclami formali e non, da parte di utenti e/o personale dipendente del Comune o da parte delle Istituzioni scolastiche statali: penale pari a euro 500,00 per ogni disservizio. In caso di rilevante danno all'immagine dell'ente derivante da pubblicazione su quotidiani, raccolta firma dei genitori, etc, per disservizi imputabili all'Impresa o ai suoi operatori, si procederà all'applicazione di una penale pari a euro 1.000,00, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione scritta inviata anche via mail e successiva scadenza del termine di 10 gg. entro cui l'Impresa potrà presentare eventuali controdeduzioni.

Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale si è verificato l'evento contestato, nel caso in cui non ci fossero liquidazioni di fatture in corso, il pagamento della penale verrà effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Decorso inutilmente tale termine, i Comuni si rivarranno sulla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera la Ditta aggiudicataria dell'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti ai Comuni per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento sono notificate alla Ditta in via amministrativa.

Rimane in ogni caso riservato ai Comuni il diritto di pretendere il risarcimento del danno subito, non escluso il rimborso degli oneri per aver dovuto ricorrere a prestazioni di terzi.

ART. -28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto all'art.1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Comune potrà in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, con semplice comunicazione scritta, risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, quando si realizzi di uno dei seguenti casi:

- 1) in caso di subappalto del servizio totale o parziale;
- 2) quando di fatto l'impresa interrompa o abbandoni il servizio senza giustificato motivo o giusta causa, riconosciuti dal Comune; in questo caso il Comune potrà rivalersi totalmente, a titolo penale, sulla cauzione definitiva ed all'impresa verranno addebitate le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò fino alla scadenza naturale del contratto;
- 3) quando l'impresa si renda colpevole di accertata evasione fiscale o di frode, in caso di fallimento o quando sia sottoposta a procedura concorsuale;
- 4) quando l'impresa si renda colpevole di inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e della mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- 5) quando per la terza volta, nell'arco temporale di un anno solare, il Comune abbia dovuto contestare all'impresa aggiudicataria il servizio fornito o l'abbia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che, a suo insindacabile giudizio, si siano verificati, anche in caso di applicazione delle penali;
- 6) interruzione o sospensione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- 7) cessione del contratto o del credito che ne deriva non autorizzato dall'Amministrazione esclusivamente fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.lgs.163/2006;
- 8) inosservanza delle norme igienico-sanitarie nell'espletamento dei servizi.
- 9) per violazione degli obblighi sopra richiamati al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di Comportamento adottato dai Comuni di Imola, Borgo Tossignano e Castel del Rio, qualora possano costituire causa di risoluzione contrattuale. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al 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.
- 10) per violazione del rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 4 marzo 2014 n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, può costituire causa di risoluzione contrattuale. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al 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.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di gravi inadempienze, tali da ledere i diritti della personalità degli utenti, il prestigio delle Amministrazioni Comunali, la regolarità e la continuità del servizio, l'Amministrazione Comunale, fatto salvo il risarcimento di danni morali e materiali, potrà risolvere anticipatamente il contratto per sé, in nome e per conto del Comuni Convenzionati, mediante formale contestazione da inviare all'Appaltatore a

mezzo di raccomandata R.R. senza che ciò comporti a qualsiasi titolo indennizzo alcuno alla Ditta incaricata.

In caso di risoluzione del contratto, la Ditta appaltatrice sarà tenuta al risarcimento dei danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che le Amministrazioni dovranno sopportare per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi art.1 comma 13 del D.L. n.95 del 6/7/2012, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni eseguite, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A.(...) successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 29 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della Ditta indicando il motivo della variazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto al ritardo nella comunicazione stessa.

ART. 30 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra il Comune e l'impresa aggiudicataria, sarà competente il Foro di Bologna.

ART.31 - SPESE

L'Impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere il contratto nella forma dell'atto pubblico, entro i termini fissati dalle singole Amministrazioni comunali. A tal fine deve presentare entro e non oltre i termini indicati tutti i documenti necessari. Qualsiasi spesa inerente alla stipula del contratto e consequenziale ad essa, nessuna eccettuata od esclusa, sarà a carico dell'impresa aggiudicataria. L'impresa aggiudicataria assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto del servizio di che trattasi con rinuncia alla rivalsa, ad eccezione dell'I.V.A.

ART.32 - RINVIO A NORME DI DIRITTO

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

INDICE

ART.1 -	OGGETTO DELL' APPALTO	1
ART.2 -	DURATA DELL' APPALTO E VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI	2
ART.3 -	SERVIZIO EDUCATIVO, ASSISTENZIALE E DI MEDIAZIONE SENSORIALE per realizzare l'integrazione educativa, scolastica e formativa di bambini e alunni con certificazione di disabilità.....	2
ART.4 -	SERVIZIO SPECIALISTICO PER LA PREVENZIONE, LA SEGNALEZIONE PRECOCE E IL SOSTEGNO EDUCATIVO PER I NIDI E LE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI IMOLA	4
ART.5 -	SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE COMPLETA del nido d'infanzia comunale di Borgo Tossignano	4
ART.6 -	SERVIZI DI VIGILANZA ED ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA E ATTIVITA' EDUCATIVE DI LABORATORIO a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e il nido d'infanzia del Comune di Borgo Tossignano	5
ART.7 -	SERVIZIO PSICO-PEDAGOGICO ED EDUCATIVO a sostegno dell'integrazione, del successo scolastico e formativo e a prevenzione della dispersione scolastica dei bambini e ragazzi frequentanti le scuole comprese tra quelle dell'infanzia e le scuole secondarie di 2° grado del Comune di Imola	5
ART.8 -	SERVIZIO DI VIGILANZA RELATIVO AL TRASPORTO SCOLASTICO del Comune di Imola sugli scuolabus e nella fascia oraria tra l'arrivo/ partenza degli stessi e l'apertura delle scuole/fine lezioni.	6
ART.9 -	SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE E DI INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO COME LINGUA SECONDA L-2 per alunni stranieri frequentanti le scuole afferenti l'obbligo scolastico site nel Comune di Imola, da svolgersi sia in ambito scolastico che extrascolastico	7
ART.10 -	QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.....	8
ART.11 -	QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	9
ART.12 -	LUOGHI OGGETTO DELLA PRESTAZIONE.....	13
ART.13 -	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	13
ART.14 -	COORDINATORI DEI SERVIZI	18
ART.15 -	OBBLIGHI GESTIONALI GENERALI A CARICO DELL'IMPRESA	19
ART.16 -	OBBLIGHI DELL'IMPRESA RELATIVAMENTE AL PERSONALE	20
ART.17 -	ONERI A CARICO DELL'IMPRESA.....	21
ART.18 -	SUBAPPALTO.....	21
ART.19 -	D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali)	21
ART.20 -	GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	22
ART.21 -	DANNI A PERSONE O COSE.....	22
ART.22 -	RISPETTO CONTRATTI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE	22
ART.23 -	TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI.....	23
ART.24 -	CORRISPETTIVO PRESTAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	23
ART.25 -	ADEGUAMENTI DEI PREZZI	24
ART.26 -	VERIFICHE E CONTROLLI.....	24
ART.27 -	PENALI	25
ART.28 -	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
ART.29 -	VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE	27
ART.30 -	FORO COMPETENTE	27
ART.31 -	SPESE.....	27
ART.32 -	RINVIO A NORME DI DIRITTO	27