



**APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATI PER
MINORI - ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA
DISABILI RESIDENTI, PRE ORARIO E POST ORARIO,
CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

Dal 15/04/2026 al 10/09/2028

**CPV 85311300-5 (Servizi di assistenza sociale per
bambini e giovani) - CUI S00880000153202600001**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Sommario

CAPO I - RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA	3
1 - PREMESSA.....	3
2 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
CAPO II - QUADRO ECONOMICO DEL SERVIZIO	5
1 - QUADRO ECONOMICO DEL SERVIZIO	5
2 - MODALITÀ DI CALCOLO DELL'IMPORTO DEL SERVIZIO	6
1 - OGGETTO	7
2 - DURATA.....	8
3 - IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO	8
4 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI	9
5 - COORDINATORE UNICO DEL SERVIZIO E SUPERVISORE AMMINISTRATIVO D'APPALTO	12
6 - REQUISITI DEL PERSONALE	14
7 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	16
8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	16
9 - RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI LAVORO - CLAUSOLA SOCIALE	17
10 - RISPETTO DEL D.LGS N. 81/2008 E S.M.I.....	18
11 - PREROGATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	20
12 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO	20
13 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE.....	22
14 - SUBAPPALTO	23
15 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016).....	23
16 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTO DI INTEGRITÀ.....	24
17 - CORRISPETTIVO	24
18 - REVISIONE DEI PREZZI.....	25
19 - RESPONSABILITÀ, DANNI, COPERTURA ASSICURATIVA	26
20 - CONTROLLI E VERIFICHE.....	27
21 - PENALITÀ.....	28
22 - STIPULA DEL CONTRATTO.....	30
23 - RECESSO E RISOLUZIONE	30
24 - CAUZIONI.....	31
25 - CONDIZIONE RISOLUTIVA D.L. 95/2012	31
26 - CONTROVERSIE.....	31
27 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI	32
PROGRAMMA DEI CONTROLLI	33

CAPO I - RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

1 - PREMESSA

La presente relazione è volta a delineare il contesto e gli obiettivi per l'affidamento di un complesso di Servizi Educativi e di Supporto Scolastico Integrati per la fascia d'età 0-16 anni, residenti a Corsico.

La città di Corsico è situata a Sud-Ovest di Milano e ricade nell'area di competenza della città metropolitana di Milano con la quale presenta soluzione di continuità territoriale.

Dati Demografici di Riferimento:

La popolazione residente a Corsico alla data del 1° Settembre 2025 è pari a 34.984 abitanti il 13,73% dei quali nella fascia di età 0-16 anni.

Di questi, il 9,72 % (3.403 persone) è soggetta all'obbligo scolastico (6-16 anni) e il 4,02% (1.408 persone) è in età prescolare (0-5 anni).

Obiettivi Strategici

L'Amministrazione Comunale intende ampliare l'offerta educativa tradizionale con progetti e attività che stimolino creatività, curiosità e nuove competenze, assicurando sostegno ai minori più fragili per una piena esperienza scolastica attraverso il dialogo costante con le scuole, i dirigenti, i docenti, i consigli di istituto e le famiglie.

Al fine di garantire la massima efficienza gestionale, la continuità educativa e l'armonizzazione degli standard qualitativi, ha ritenuto necessario unificare in un Lotto Unico l'affidamento dei servizi complementari di Assistenza Educativa Scolastica (AES), Pre-Orario e Post-Orario, Servizi Ricreativi Estivi (Centri Estivi), che si svolgono prevalentemente presso gli istituti scolastici di Corsico; per la sola Assistenza Educativa per alunni diversamente abili è prevista l'erogazione presso istituti siti sul territorio di Milano e Comuni limitrofi, frequentati dagli alunni con disabilità residenti nel Comune di Corsico.

I suddetti servizi afferiscono tutti all'ambito socio-educativo e si rivolgono alla medesima utenza (minori). L'affidamento unico consente di sviluppare un Progetto Educativo Unitario che garantisca la coerenza metodologica tra l'anno scolastico (AES e Pre/Post) e il periodo estivo (Centri Estivi), migliorando l'efficacia degli interventi, in particolare per l'inclusione degli alunni con disabilità.

Il Lotto Unico assicura che gli operatori economici siano in grado di affrontare la gestione dei flussi di lavoro variabili (picco estivo, orari scolastici) con una struttura organizzativa stabile e un solo referente.

Si riducono altresì gli oneri procedurali e di monitoraggio sia per la Stazione Appaltante che per l'Operatore Economico (un'unica gara, un unico RUP, un unico Ufficio di Staff, un unico contratto, una singola garanzia contrattuale, un unico coordinatore, etc.).

2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente capitolato risponde a quanto disposto da:

- Legge 12/06/1990 n. 146 e s.m.i. "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali";
- Legge n. 104/1992 e successive modifiche e integrazioni;
- Legge n. 297/1994 "Approvazione del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Legge n. 269 del 03/08/1998 e s.m.i. "Norme contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori";

- Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e successive modifiche e integrazioni;
- Protocollo d’Intesa MIUR del 12/09/2000 “Esplicitazione dei compiti che devono/possono essere svolti dai Comuni e dal personale ATA”;
- Legge n. 53/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- Legge Regione Lombardia n. 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario”;
- D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”
- Linee Guida del 4 agosto 2009 per l’integrazione scolastica degli alunni con disabilità emanate dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della ricerca;
- Deliberazione della Giunta Regione Lombardia n. IX/2185 del 04/08/2011 avente ad oggetto “Determinazione in ordine al processo di individuazione e accompagnamento dell’alunno con disabilità ai fini dell’integrazione scolastica”;
- DPR n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Legge 13 Luglio 2015, n. 107 (c. 181 delega al Governo) riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Decreto Legislativo n. 66/2017 “Inclusione Scolastica degli alunni con Disabilità”;
- Decreto Interministeriale n. 182/2020 “Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.” e ss.mm.ii.;
- Legge 22 Dicembre 2021 n. 227 “Delega al Governo per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di disabilità” e ss.mm.ii.;
- Decreto Interministeriale del 14 Settembre 2022 e successive misure attuative, in particolare la nota di Regione Lombardia relativa alle nuove modalità di accertamento della disabilità in età evolutiva ai fini dell’inclusione scolastica di bambini, alunni e studenti con disabilità;
- Decreto Ministeriale n. 153 del 1° agosto 2023 - Disposizioni correttive al D.I. n. 182/2020, recante: "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66".

CAPO II - QUADRO ECONOMICO DEL SERVIZIO

1 - QUADRO ECONOMICO DEL SERVIZIO

TAB. A		COSTI DEL PERSONALE (CCNL COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO - GENNAIO 2026)				
Servizio	Liv.	Qualifica	Costo Orario	Ore di servizio stimate	Totale	% costi sul totale
COORDINATORE UNICO DEI SERVIZI	D3	Educatrice/ore coordinatrice/ore	24,69 €	700	17.281,88 €	0,62%
ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI	D2	Educatrice/ore - Assistente alla comunicazione con titolo	23,13 €	86000	1.989.607,78 €	71,65%
CENTRI RICREATIVI, PRE-ORARIO, POST ORARIO	C1	Animatrice/ore - istruttrice/ore di attività manuali ed espressive	20,63 €	27000	557.128,95 €	20,06%
SUPERVISORE APPALTO (IN PRESENZA)	D2	Impiegata/o di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa	23,13 €	350	8.097,24 €	0,29%
Totale Tab A				114.050	2.572.115,85 €	
TAB. B		TAB. B ALTRI COSTI DEL PERSONALE				
Descrizione				%	Totale	% costi sul totale
RIMBORSO IRAP LAVORATORI A TEMPO DET. CALCOLATO SUL 4% DEL COSTO TOTALE DEL PERSONALE		4% DEL COSTO TOTALE DEL PERSONALE = 102.884,63 €	3,90%	4.012,50 €	0,14%	
Totale Costo del Personale (Tab. A+B)				2.576.128,35 €	92,77%	
TAB. C		TAB. C COSTI DI PRODUZIONE				
Descrizione				Costo		% costi sul totale
ATTREZZATURE E MATERIALE D'USO E CONSUMO, IVI COMPRESO MATERIALE PER LABORATORI				6.000,00 €		0,22%
RIMBORSO SPESE DIVERSE AL PERSONALE				2.000,00 €		0,07%
SICUREZZA NON DERIVANTE DA INTERFERENZE - FORMAZIONE DEL PERSONALE (ESCLUSA FORMAZIONE DI LEGGE)				4.000,00 €		0,14%
SPESE VARIE				1.000,00 €		0,04%
Totale Costi di Produzione				13.000,00 €		0,47%
TAB. D		TAB. D SPESE VARIE				
Descrizione				Costo		% costi sul totale
ASSICURAZIONI				4.000,00 €		0,14%
RIMBORSO SPESE GENERALI AZIENDALI (es. cedolini, servizi amministrativi)				2.000,00 €		0,07%
Totale Spese Varie				6.000,00 €		0,22%
SUBTOTALE				2.595.128,35€		
TAB. E		TAB. E SPESE GENERALI				
Descrizione				Importo		% costi sul sub-totale
UTILE D'IMPRESA				181.658,98 €		7,00%
Utile d'impresa (% sul TOTALE)				181.658,98 €		6,54%
Totale 15/04/2026-10/09/2028 (Tab. A+B+C+D+E)				2.776.787,34 €		
Totale Manodopera 15/04/2026-10/09/2028				2.576.128,35 €		
TAB. F		TAB. F RISORSE AGGIUNTIVE				
Descrizione				Importo		
OPZIONI (CAPO III ART. 2) + REVISIONE DEI PREZZI (CAPO III ART. 18) + INC. ART. 45 D.LGS 36/2023				1.083.212,66 €		
TOTALE VALORE APPALTO				3.860.000,00 €		

2 - MODALITÀ DI CALCOLO DELL'IMPORTO DEL SERVIZIO

Per la definizione dell'importo del servizio è stato preso a riferimento il CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo vigente (codice CNEL T151), più specificatamente la tabella pubblicata sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali con oggetto: "COSTO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO" - GENNAIO 2026.

Dal costo orario determinato per la categoria C1, D2 e D3/E1 è stato quindi detratto il costo dell'indennità di turno (non prevista per questo appalto) pari all'11,7%, ottenendo il seguente quadro di costo orario delle figure professionali coinvolte:

LIVELLO	QUALIFICA/MANSIONE	COSTO ORARIO
D3	Educatrice/ore coordinatrice/ore	24,69 €
D2	Educatrice/ore - Assistente alla comunicazione con titolo Impiegata/o di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa	23,13 €
C1	Animatrice/ore - istruttrice/ore di attività manuali ed espressive	20,63 €

Sul 4% del totale costo del personale stimato è stato aggiunto il 3,9% a titolo di rimborso imposta IRAP maggiorata per lavoratori a tempo determinato.

All'ammontare dei costi del personale come sopra definiti sono state poi aggiunte le stime inerenti i costi di produzione e l'utile aziendale, come meglio dettagliato nella tabella "Quadro economico del servizio" all'art. 1 del capo II del presente capitolato.

CAPO III - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione complessiva e unitaria dei seguenti tre servizi educativi e di supporto scolastico: Assistenza Educativa Specialistica (AES), Servizio di Pre e Post Orario, Servizi Ricreativi Estivi (Centri Estivi).

I tre servizi condividono un unico e coerente obiettivo generale: fornire un supporto socio-educativo integrato per l'inclusione, la crescita e l'autonomia dei minori.

L'obiettivo primario di tutti e tre i servizi è garantire un ambiente educativo e sociale che supporti la piena formazione e l'integrazione dei minori residenti nel Comune di Corsico, in particolare per gli alunni con disabilità.

Le finalità comuni sono:

- **Promozione dell'Inclusione Sociale e Scolastica:** garantire il pieno rispetto della dignità umana e i diritti di libertà e di autonomia della persona, rimuovendo gli ostacoli alla partecipazione attiva e offrendo momenti di aggregazione e socializzazione attraverso attività ludiche, ricreative e di animazione per sviluppare le capacità creative e sociali.
- **Sostegno alla Crescita e all'Autonomia:** sostenere lo sviluppo del minore partendo dalle sue potenzialità, rafforzando l'autonomia personale e sociale e garantendo continuità educativa in momenti diversi dell'anno e della giornata.
- **Contributo al Diritto allo Studio e all'Istruzione:** favorire l'integrazione scolastica e la piena formazione degli alunni con disabilità secondo le proprie capacità.
- **Integrazione del Ruolo Familiare:** affiancare la famiglia nella sua funzione di cura ed educazione, offrendo spazi di svago e socializzazione qualificati.

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato.

L'esecuzione delle prestazioni è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'Aggiudicatario deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

La seguente tabella riassume schematicamente le peculiarità principali dei servizi:

Aspetto	Dettaglio e Armonizzazione
Obiettivo	AES: Garantire l'autonomia, la comunicazione e l'integrazione degli alunni disabili in base al PEI/PDF. Pre/Post: Copertura oraria di vigilanza e attività ludiche con obbligo di presentazione di un Progetto Educativo, con tema, obiettivi e metodologia. CRE: Offrire attività ricreative, sportive e culturali nel periodo di sospensione delle attività didattiche in soluzione di continuità ludico-educativa con il servizio di pre/post orario.
Modalità	AES: Assistenza individuale o in piccolo gruppo, supporto durante le uscite didattiche e i momenti di pausa.

Aspetto	Dettaglio e Armonizzazione
	Pre-Post: Copertura oraria di vigilanza di gruppo e attività ludico-educative programmate prima e dopo l'orario scolastico curricolare.
Quantificazione	AES: Fabbisogno orario stabilito dal Comune/Ente in collaborazione con le Scuole/ASL. Pre/post - CRE: Rapporto operatori/bambini ben definito per garantire la sicurezza (1:15 infanzia - 1:25 primaria) - Periodi, sedi e fasce orarie predefinite.
Continuità	AES: Previsione di come garantire il servizio in caso di assenza dell'operatore assegnato (personale sostitutivo). Pre/Post: Fasce orarie fisse (es. 7:30-8:30 e 16:30-18:00), specifiche per plesso. CRE: Clausola specifica per l'inclusione di eventuali minori con disabilità (con previsione di personale di supporto dedicato, se necessario).

2 - DURATA

Il contratto decorre dalla data di aggiudicazione (indicativamente 15 aprile 2026) al 10 Settembre 2028 e comprende 2 anni scolastici di Assistenza Educativa, Pre orario e Post orario (2026/2027 - 2027/2028) e 2 centri estivi (anni 2027 e 2028).

Per la definizione esatta dei periodi di funzionamento dei servizi, si rimanda agli atti formali di definizione dei calendari scolastici dei rispettivi istituti scolastici; l'appalto richiede l'attivazione del servizio a partire dal 15 aprile 2026 per consentire un'adeguata programmazione delle attività e il passaggio di consegne con gli operatori uscenti.

Dal calendario delle attività dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni e referendum, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause impreviste, da cui derivi la sospensione totale e/o parziale delle attività.

Data la delicatezza dell'oggetto dell'appalto, nel corso del 2028, una volta individuato il nuovo contraente, dovrà essere garantito adeguato passaggio di consegne.

Qualora allo scadere del termine previsto dal contratto, la Stazione Appaltante non avesse ancora provveduto ad individuare il nuovo contraente per il periodo successivo, l'Appaltatore sarà tenuto a garantire la continuità dei servizi agli stessi patti e condizioni per un periodo massimo di 6 mesi come disposto all'art. 120 del D.lgs. 36/2023.

3 - IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è pari ad Euro 2.776.787,34= di cui Euro 2.576.128,35= di costi del personale non soggetti a ribasso, così come meglio definiti al CAPO II, capitolo 2 del presente capitolato. Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze.

Ai soli fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 36/2023, il valore stimato dell'appalto per l'intero periodo contrattuale, comprensivo delle opzioni in

seguito indicate e degli incentivi di cui all'art. 45 del D.Lgs 36/2023, ammonta a Euro 3.860.000,00= (IVA di legge esclusa).

Il presente appalto è da intendersi "a corpo"; si rileva che le ore complessive di personale indicate nel quadro economico sono indicative, stimate allo scopo di calcolare il valore complessivo dell'appalto e in particolare i costi del personale.

Al fine di garantire la massima flessibilità nell'esecuzione dei Servizi Educativi e di Supporto Scolastico Integrato, l'Amministrazione ha previsto un importo aggiuntivo (riserva finanziaria) pari a Euro 497.310,53= IVA esclusa, destinato all'attivazione di estensioni o servizi complementari (di seguito denominate "Opzioni"), ad eventuali imprevisti (max. 5 %), nonché alla revisione dei prezzi. Tale importo costituisce il limite massimo di spesa vincolante per l'Amministrazione relativo all'attivazione di tali Opzioni e alla revisione dei prezzi in corso di esecuzione contrattuale.

Le Opzioni attivabili possono riguardare, in via esemplificativa e non esaustiva:

- incrementi quantitativi: aumento delle ore di assistenza, del numero di alunni, o dei giorni di servizio, resi necessari da esigenze didattiche o sociali sopravvenute che non rientrino nel perimetro del quinto d'obbligo;
- servizi complementari: attivazione di prestazioni aggiuntive strettamente connesse e funzionali all'oggetto principale dell'Appalto (es. laboratori speciali, supporto intensivo in periodi di emergenza, centri ricreativi in altri periodi dell'anno, etc..).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, non l'obbligo, di utilizzare totalmente o parzialmente tale riserva finanziaria a proprio insindacabile giudizio. L'esercizio avverrà mediante comunicazione scritta all'Appaltatore, con un preavviso congruo, mantenendo inalterate le condizioni contrattuali.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs. 36/2023, in aggiunta alla succitata opzione, qualora nel corso del contratto si rilevasse uno scostamento (in aumento o in diminuzione) di entità superiore al 10% delle ore complessive stimate per l'intero appalto, potrà essere attivata l'opzione del cd "quinto d'obbligo".

Eventuali ore aggiuntive saranno remunerate "a misura", corrispondendo per ogni ora l'importo dell'offerta presentata in sede di gara diviso per il totale delle ore di personale di cui al quadro economico del servizio al capo II, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale (pari a Euro 555.357,47=).

In egual modo verrà quantificata un'eventuale diminuzione di ore di servizio.

L'eventuale ricorso al quinto d'obbligo dovrà essere motivato da effettive necessità sopraggiunte.

4 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

a) Principi Comuni di Esecuzione

L'esecuzione di tutti e tre i servizi (Centri Estivi, Assistenza Educativa Specialistica - AES, Pre e Post Orario) deve essere improntata ai principi di:

- Centralità dell'Utente: Rispetto della dignità, dei bisogni e delle potenzialità dei minori destinatari.
- Qualità Educativa: Garanzia di standard professionali elevati del personale e di metodologie educative aggiornate e appropriate alle diverse fasce d'età e tipologie di utenza.
- Flessibilità e Adattabilità: Capacità dell'Appaltatore di rimodulare l'organizzazione e l'erogazione dei servizi in funzione delle effettive richieste dell'utenza e delle

esigenze emerse dalla Stazione Appaltante e dagli Istituti Scolastici, inclusa la gestione di eventuali picchi di domanda o l'introduzione di nuove normative.

- Inclusione: Promozione di un ambiente inclusivo in tutti i contesti, con particolare riguardo all'integrazione degli alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali.

b) Modalità di Espletamento - Servizio di Assistenza Educativa Specialistica (AES)

Il servizio di AES è finalizzato all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92.

- Finalità: Fornire supporto educativo, relazionale e comunicativo individuale e/o a piccoli gruppi, in affiancamento al personale docente, durante l'orario scolastico.
- Modalità di Erogazione: Il servizio sarà erogato in ore/individuali o in ore/gruppo, come stabilito dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) di ciascun alunno o su indicazione del Servizio Comunale/NPI, presso i plessi scolastici indicati dal Comune (Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado) e durante i centri estivi.
- Personale: Il personale AES deve essere in possesso dei titoli di studio necessari e deve operare in stretta collaborazione con i docenti curricolari e di sostegno, il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) e i referenti dell'Ente.
- Ordini di scuola: Asili nido, Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie, Scuole secondarie di Primo e Secondo grado.

Il monte ore di assistenza individuale viene assegnato a seguito dell'esame delle certificazioni prodotte ed eventuale confronto con gli Enti certificatori e gli istituti scolastici; vengono destinate mediamente 6 ore settimanali/alunno negli istituti comprensivi di Corsico e 4 ore settimanali/alunno in scuole ubicate in altre località.

Il monte ore di assistenza individuale viene rivalutato all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze assistenziali ed educative di ogni alunno nonché delle risorse stanziare dal Comune.

La seguente tabella illustra a scopo informativo la proiezione delle ore assegnate con i succitati parametri agli alunni con disabilità certificata nella fascia di età 0-16 anni noti al servizio ad agosto 2025:

Ordine di Scuola	N. alunni	Ore settimanali assegnate
Scuole dell'Infanzia di Corsico	23	138
Scuole Primarie di Corsico	88	528
Scuole Secondarie di primo grado di Corsico	49	294
Scuole al di fuori Comune di Corsico	31	124
Scuole Secondarie di secondo grado	13	143
TOTALI	204	1227

Qualora dovessero pervenire richieste in corso di anno scolastico, verranno valutate secondo il criterio di urgenza e priorità e le ore verranno attribuite in base alla residua disponibilità.

L'assegnazione ad alunni frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e istituti di formazione professionale nonché a bambini con disabilità certificata frequentanti l'asilo nido avviene esclusivamente su richiesta del RUP e nel limite delle risorse disponibili.

c) Modalità di Espletamento - Servizio di Pre e Post Orario Scolastico

Il servizio di Pre e Post Orario ha l'obiettivo di accogliere e intrattenere i minori prima dell'inizio delle lezioni e dopo la fine delle stesse.

- Finalità: Offrire un servizio di custodia vigilata e attività ricreative/laboratoriali in un contesto sicuro e stimolante, venendo incontro alle esigenze orarie delle famiglie.
- Attività: Le attività proposte dovranno avere una valenza ludico-ricreativa ed educativa (lettura, laboratori creativi, giochi strutturati) e dovranno essere adeguate all'età dei partecipanti; deve essere fornito il materiale didattico e ludico-ricreativo necessario e/o utile alla realizzazione dell'attività prevista.
- Regolamento: L'Appaltatore è responsabile dell'applicazione del Regolamento comunale del servizio (es. modalità di ingresso/uscita, registro presenze).
- Modalità di Erogazione: Il servizio si svolge, di norma, presso i locali delle sottoindicate scuole dell'Infanzia e Primaria; il servizio dovrà essere erogato anche in occasione dei Centri Estivi.

Nella tabella sottostante si illustra a titolo informativo l'organizzazione del servizio di pre-post orario per l'anno scolastico 2025/2026:

	ICS GALILEI Primaria Galilei		ICS BUONARROTI - Primaria Salma		ICS BUONARROTI - Primaria Battisti		ICS COPERNICO Primaria Copernico		ICS COPERNICO Primaria Curiel		Infanzia Comunale Battisti	
PERSONALE IMPIEGATO Anno Scolastico 2025/2026	Pre 7.30	Post 16.30	Pre 7.30	Post 16.30	Pre 7.30	Post 16.30	Pre 7.30	Post 16.30	Pre 7.30	Post 16.30	Pre 7.30	Post 16.00
	- 8.30	- 18.00	- 8.30	- 18.00	- 8.30	- 18.00	- 8.30	- 18.00	- 8.30	- 18.00	- 8.30	- 18.00
	3	4	2	2	2	1	3	4	1	1	1	2
	ICS GALILEI Infanzia Parini		ICS BUONARROTI Infanzia Munari		ICS COPERNICO Infanzia Giovanni XXXIII		ICS COPERNICO Infanzia Malakoff		ICS COPERNICO infanzia Cabassina		Infanzia Comunale Dante	
PERSONALE IMPIEGATO Anno Scolastico 2025/2026		Post 16.00		Post 16.00		Post 16.00		Post 16.00		Post 16.00		Post 16.30
		- 18.00		- 18.00		- 18.00		- 18.00		- 18.00		- 18.00
		2		2		2		2		1		3

d) Modalità di Espletamento - Servizio Centri Ricreativi Estivi (CRE)

I Centri Ricreativi Estivi storicamente si sono rivolti a circa 165 bambini e bambine frequentanti la scuola dell'Infanzia, e circa 60 di età compresa tra i 7 ed i 13 anni; tale numero è puramente indicativo e non impegnativo per l'amministrazione che si riserva la facoltà di aumentare fino al 20% il numero dei frequentanti senza che l'appaltatore possa avanzare ulteriori pretese economiche.

Il centro dovrà essere aperto dalle ore dalle 7.30 alle 18.00, le attività programmate dovranno tenersi dalle 9.00 alle 16.00 in quanto, mediamente, solo il 40% degli utenti accede al Centro prima delle ore 09.00 e circa il 55% frequenta oltre le ore 16.00.

Il servizio CRE è destinato ai minori residenti a Corsico ed è finalizzato all'offerta di un'esperienza educativa e ricreativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

- **Periodo e Durata:** il servizio si svolge nel periodo estivo (es. da giugno a settembre), articolato in turni settimanali o bisettimanali. La durata e la calendarizzazione precisa saranno stabilite di anno in anno dalla Stazione Appaltante.
- **Organizzazione:** i Centri verranno organizzati per fasce d'età (Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado) in plessi scolastici o strutture adeguate indicate dalla Stazione Appaltante.
- **Attività:** l'Appaltatore dovrà predisporre un Progetto Educativo specifico per i CRE, garantendo un mix equilibrato di attività laboratoriali, ludiche, sportive, uscite didattiche e attività motorie, nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene. L'ufficio comunale competente si occuperà delle iscrizioni e provvederà ad inviare all'Appaltatore la lista completa degli iscritti suddivisa per ciascuna settimana di frequenza, evidenziando i soggetti DVA; il CUS dovrà provvedere alla formazione di gruppi di età omogenea per le diverse attività del centro con particolare attenzione all'integrazione dei bambini disabili.
- **Pasto:** dovrà essere garantita l'assistenza dei bambini durante il pasto, con particolare attenzione alle diete speciali verificando che vengano consumati esclusivamente alimenti erogati dal servizio predisposto dal Comune.
- **Bambini con disabilità:** assistenza e integrazione dei bambini certificati dalle autorità competenti.
- **Uscite:** per le uscite programmate andrà richiesta preventiva autorizzazione dei genitori/tutori.
- **Rispetto degli ambienti e degli arredi scolastici:** eventuali danni ai locali e agli arredi dovranno essere risarciti dall'Appaltatore stesso e ripristinati entro l'inizio del nuovo anno scolastico.
- **Vigilanza:** divieto assoluto ed inderogabile di accesso, in tutti i servizi e locali dei plessi, a persone estranee all'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa non autorizzate.
- **Fornitura del materiale didattico e ludico-ricreativo necessario e/o utile alla realizzazione delle attività previste.**

e) Avvio e Controllo del Servizio

L'avvio di ciascun servizio è subordinato all'approvazione formale da parte del RUP del Piano Organizzativo Definitivo presentato dall'Appaltatore, che dovrà specificare almeno: l'organigramma, gli orari, le sedi di servizio e le procedure operative standard.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di effettuare verifiche e controlli ispettivi in qualsiasi momento per accertare la corretta esecuzione delle modalità previste nel presente articolo.

5 - COORDINATORE UNICO DEL SERVIZIO E SUPERVISORE AMMINISTRATIVO D'APPALTO

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà individuare e nominare, per l'intera durata dell'appalto, un Coordinatore Unico del Servizio (CUS), in possesso di comprovata esperienza e qualifiche professionali idonee (es. Laurea in Scienze dell'Educazione, Psicologia, Pedagogia o titoli equipollenti) ad assicurare l'organizzazione e la gestione

coordinata dei Servizi (Centri Estivi, Assistenza Educativa Specialistica - AES, Pre e Post Orario).

Il CUS è la figura responsabile della direzione tecnica, organizzativa e della qualità educativa dei tre servizi compresi nell'appalto (Centri Estivi, AES, Pre/Post Orario).

I suoi compiti principali sono:

- Supervisione e formazione del personale educativo di tutti i servizi.
- Pianificazione operativa e monitoraggio degli interventi.
- Mantenimento del raccordo tecnico con le Istituzioni Scolastiche e l'Amministrazione, al fine di garantire l'allineamento degli interventi.
- Redazione della reportistica tecnica e qualitativa.

Il coordinatore risponde della attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, effettuando una programmazione razionale efficiente ed efficace, nonché della verifica dei programmi attuati; deve partecipare alle riunioni del Gruppo di Lavoro, curare l'aggiornamento delle cartelle degli utenti, mantenere contatti con il personale preposto del Comune per la verifica costante dei programmi in atto, partecipare agli incontri di verifica e monitoraggio sull'andamento del servizio, che si terranno a cadenza mensile.

Al coordinatore competono le funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario dei servizi e in particolare:

- predisporre la programmazione settimanale delle attività degli Operatori in base ai progetti individuali di intervento predisposti;
- preparare le comunicazioni scritte alle famiglie degli utenti relative al programma settimanale con indicato il nome dell'operatore;
- curare la regolarità delle presenze del personale;
- comunicare tempestivamente all'utente ogni variazione di orario o di giorno delle prestazioni;
- provvedere, al massimo entro un'ora dall'evento, alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi.

Spetta altresì al coordinatore redigere una relazione semestrale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio stesso.

Il nominativo, i requisiti professionali e il curriculum vitae del CUS dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione della Stazione Appaltante e non potranno essere modificati senza l'autorizzazione del Responsabile Unico del Progetto (RUP).

L'Appaltatore dovrà altresì designare un Supervisore Amministrativo dell'Appalto, identificato come impiegata/o di concetto o figura equiparabile, con specifiche responsabilità in area amministrativa e di gestione contrattuale.

Tale figura avrà il compito di fungere da punto di contatto amministrativo per la Stazione Appaltante, garantendo la corretta esecuzione degli obblighi formali e contrattuali. Le sue responsabilità includono:

- Gestione della documentazione amministrativa e contrattuale.
- Rendicontazione mensile delle ore di personale impiegato nei servizi.
- Facilitazione della comunicazione tra la struttura operativa (CUS) e la Stazione Appaltante (RUP) per gli aspetti non strettamente educativi.

- **Gestione del Personale:** Supervisionare l'organico di tutti e tre i servizi, curando la corretta applicazione del CCNL, la formazione obbligatoria e l'aggiornamento, e gestendo la sostituzione tempestiva del personale assente.
- **Pianificazione e Monitoraggio:** Curare la pianificazione operativa dei servizi (orari, calendari, utilizzo degli spazi) e monitorare in collaborazione con il CUS il corretto svolgimento delle attività, la qualità degli interventi educativi e il raggiungimento degli obiettivi previsti per ciascun servizio (inclusione, socializzazione, supporto didattico).
- **Reportistica:** trasmettere al RUP la reportistica dettagliata del servizio di Assistenza Educativa a cadenza mensile entro e non oltre il giorno 5 predisponendo, in collaborazione con il CUS, un file riepilogativo concordato con l'Ente appaltante per ogni minore seguito, nel quale deve essere indicato:
 - il mese di riferimento
 - il plesso scolastico
 - il nominativo del minore
 - il nominativo dell'educatore
 - l'ora di inizio e di termine del servizio e/o di eventuali riunioni
 - il totale delle ore lavorate nel mese
 - eventuali criticità emerse
- **Comunicazione immediata all'Ufficio Istruzione** di ogni incidente, infortunio o altro accadimento eventualmente occorso.
- **Stesura di una relazione settimanale** con evidenza di eventuali criticità riscontrate e le relative ipotesi di risoluzione.
- **Stesura di una relazione finale** di ogni servizio che individui e sottolinei gli elementi di qualità emerse, nonché le aree di miglioramento da attuarsi negli anni successivi;
- **Sicurezza:** Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) da parte di tutto il personale in tutti i luoghi di erogazione del servizio.
- **Supporto al personale del comune** nelle operazioni di rendicontazione ad Enti (Regione Lombardia, Ministeri, etc...) e nella partecipazione a bandi.

Al fine di assicurare un puntuale e continuo raccordo tra l'Operatore Economico, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il Coordinatore Unico del Servizio (CUS) per tutte le esigenze amministrative e gestionali dell'appalto, il Supervisore Amministrativo dell'Appalto è tenuto ad assicurare la propria presenza fisica presso la Sede della Stazione Appaltante (Uffici comunali) per un monte ore settimanale non inferiore a 3 (tre) ore.

La calendarizzazione settimanale di tale presenza dovrà essere concordata all'inizio del servizio con il RUP.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di convocare il Supervisore Amministrativo e/o il Coordinatore in momenti diversi da quelli programmati in caso di urgenze o particolari necessità.

L'Appaltatore ha facoltà di proporre all'Ente un'unica figura che riunisca i due profili, purché il curriculum professionale, le caratteristiche personologiche e i titoli di studio siano coerenti con le figure richieste.

6 - REQUISITI DEL PERSONALE

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato devono essere eseguite dall'Aggiudicatario mediante personale assunto alle proprie dipendenze o incaricato e regolarmente

inquadrate, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel Servizio.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento.

Gli operatori devono mantenere, nei confronti degli utenti e dei loro familiari, nonché del personale scolastico, un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e correttezza, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui essi vengono a conoscenza nel rapporto con gli utenti e fornendo collaborazione sia nei riguardi di altri operatori, con i quali eventualmente condividono il servizio, che verso gli utenti, i loro familiari ed il personale scolastico.

Tutto il personale dovrà altresì essere in possesso di idonea documentazione sanitaria prevista dalla vigente normativa.

Il personale nello svolgimento della propria attività è tenuto al rispetto del segreto professionale.

Sono previste le seguenti figure professionali:

- Educatrice/ore
- Assistente alla comunicazione con titolo
- Animatrice/ore senza titolo
- Istruttrice/ore di attività manuali ed espressive

Educatrice/ore - Assistente alla comunicazione con titolo

Tali figure devono essere in possesso del titolo di educatore professionale ai sensi della normativa di riferimento o, in deroga alla suddetta normativa, in possesso di laurea in pedagogia o in psicologia con una esperienza specifica della figura professionale individuata rispetto al Servizio oggetto di affidamento di almeno tre anni.

La percentuale di personale in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente deve essere almeno l'80% del totale del personale educativo impegnato nel servizio.

La percentuale massima di personale con titoli in deroga alla suddetta normativa non deve pertanto superare il 20% del personale educativo impiegato.

Gli educatori dovranno avere inoltre le seguenti competenze:

- capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
- capacità di lavorare in equipe con gli altri operatori, con le altre professionalità e con il personale scolastico;
- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio e disagio degli utenti;
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

Animatrice/ore senza titolo - Istruttrice/ore di attività manuali ed espressive

Il personale incaricato deve essere in possesso di idoneo titolo di studio che non potrà essere inferiore ai seguenti diplomi di scuola secondaria di 2° grado: maturità magistrale, liceo Socio-Psico-Pedagogico, diploma di Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari, diploma di maturità generico, oltre a un corso di formazione per servizi socio-educativi per l'infanzia o altri titoli equipollenti abilitanti; deve altresì possedere comprovata esperienza in servizi analoghi.

Requisiti aggiuntivi:

Gli operatori devono essere abilitati alla somministrazione di terapie farmacologiche necessarie ed urgenti, tramite idonea formazione a carico dell'Aggiudicatario.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento del personale addetto che durante l'orario di lavoro o anche fuori di esso, assuma comportamenti difformi con quanto previsto.

In tal caso il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

7 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Date le caratteristiche e la valenza altamente relazionale del Servizio oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si impegna a garantire la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

Il personale eventualmente utilizzato in sostituzione dovrà possedere le medesime caratteristiche professionali e/o di studio del personale sostituito. Ogni sostituzione superiore ai 10 gg. deve essere preventivamente comunicata al Comune, nei casi di sostituzione non programmata la comunicazione dovrà avvenire entro 2 ore dall'evento.

Per l'Assistenza educativa scolastica, in caso di assenza di breve durata di un alunno (inferiore ai 5 giorni), l'educatore rimarrà in ogni caso a scuola a disposizione di altri alunni con disabilità certificati o a supporto della classe; in caso di assenza prolungata dell'alunno, le ore di assistenza educativa previste possono essere erogate all'alunno destinatario del servizio, in accordo con la scuola e con la famiglia e a seguito autorizzazione del RUP, per fornire continuità educativa in attesa della ripresa della frequenza scolastica.

È onere dell'aggiudicatario individuare una modalità di comunicazione diretta che permetta all'educatore di essere avvisato tempestivamente per assenze anche improvvise dell'alunno ed evitare pertanto di prendere servizio con conseguente dispendio inutile di ore.

Qualora le ore di servizio non vengano prestate, verranno scalate dal monte ore annuale del servizio.

In caso di assenza improvvisa di un Educatore, l'impresa aggiudicataria garantisce la sostituzione entro il giorno successivo utilizzando, a tal fine, personale supplente dotato degli stessi requisiti prescritti per il titolare dell'incarico annuale.

Per rispondere con tempestività ed adeguatezza alle esigenze di sostituzione e al fine di garantire una adeguata informazione agli operatori incaricati per la sostituzione l'impresa si impegna a garantire:

- la presenza di un numero congruo di "operatori jolly" addetti alle sostituzioni;
- la reperibilità telefonica anche oltre l'orario di ufficio del coordinatore;
- la predisposizione di una Scheda Utente, che sintetizzi le informazioni essenziali sul bambino/a ed il suo progetto individualizzato, le caratteristiche salienti del funzionamento individuale, le modalità di comunicazione, le avvertenze nell'alimentazione o di tipo assistenziale.

8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'aggiudicatario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale educativo, pertanto dovrà predisporre un Piano Annuale della Formazione e/o aggiornamento degli educatori di almeno 4 ore annue per ciascun operatore, organizzando a proprio carico la frequenza a corsi tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, comunicando al Committente in sede preventiva la data, il luogo e l'argomento dei corsi, i curricula dei formatori ed in sede consuntiva una relazione sugli esiti dei corsi.

La ditta potrà prevedere in aggiunta a quanto sopra, dettagliandoli nel progetto del servizio, altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento.

Ai corsi potrà partecipare anche un rappresentante del Comune con assunzione a proprio carico delle spese.

9 - RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI LAVORO - CLAUSOLA SOCIALE

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Corsico ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Appaltatore.

La Ditta si impegna all'osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro nonché delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

L' Aggiudicatario opera nel rispetto della L. 125/92 e s.m.i. sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

L' Aggiudicatario assicura la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco in applicazione della Legge 300/1970 e s.m.i., al momento dell'avvio del Servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco (Legge n. 300/1970 e s.m.i.).

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori impiegati nei servizi costituenti oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo vigente (CNEL T151), garantendo il trattamento minimo salariale di cui al quadro economico del servizio.

Non è possibile ricorrere a forme di lavoro differenti dal contratto di lavoro subordinato (prestazione professionale con partita IVA, prestazione occasionale, tirocini, ecc.). È possibile, in via straordinaria, l'attivazione di prestazioni occasionali esclusivamente per sostituzioni inferiori ai quindici giorni lavorativi.

Al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale del gestore uscente, il nuovo affidatario si impegna ad assorbire tale personale, calcolato come media delle risorse umane impiegate nella gestione del servizio di assistenza educativa scolastica del Comune di Corsico nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di gara.

Si fa comunque presente che l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo appaltatore.

Il piano di riassorbimento del personale dovrà pertanto essere compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e

l'organizzazione definita dal nuovo affidatario nel progetto gestionale presentato in sede di gara.

Tale principio generale è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (CCNL, Codice dei contratti pubblici etc.).

Il concorrente deve obbligatoriamente includere nella propria Offerta Tecnica la "Dichiarazione di impegno relativa alla clausola sociale" e il "Progetto/Piano di Assorbimento del Personale", indicando in dettaglio le modalità concrete con cui intende adempiere agli impegni, con particolare riferimento al numero esatto di lavoratori che si prevede di riassorbire per ciascun servizio, alla proposta di inquadramento e trattamento economico per il personale assorbito, ovvero all'eventuale personale escluso dall'assorbimento con le relative motivazioni, illustrando le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

A tal fine viene fornito l'elenco dettagliato dei lavoratori impiegati dalle società uscenti. Il rispetto delle previsioni di tale piano di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio durante l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario si obbliga quindi a presentare, su richiesta della Stazione Appaltante, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari e dei relativi versamenti contributivi e ad esibire in qualsiasi momento tutta la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 12 giugno 1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" l'erogazione delle prestazioni previste nel presente capitolato sono da intendersi come servizio pubblico essenziale e, pertanto, l'erogazione delle prestazioni da parte dell'Affidatario deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

In caso di ingiustificato abbandono o di sospensione del servizio ovvero al verificarsi di disservizi e/o inadempienze non rimosse a seguito di regolare diffida, l'Amministrazione Comunale potrà agire a norma dell'art. 29 del presente capitolato speciale.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti competenti, può determinare la risoluzione del contratto.

10 - RISPETTO DEL D.LGS N. 81/2008 E S.M.I.

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi vigenti e di ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, tutela della salute, sicurezza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Tutto il personale addetto dovrà essere stato oggetto di formazione in ambito safety con specifico riferimento ai rischi concernenti l'attività lavorativa in oggetto.

L'Amministrazione Comunale richiede agli Istituti Scolastici di mettere a disposizione dell'Appaltatore il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Piano di Emergenza in conformità al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Prima dell'inizio delle prestazioni, l'aggiudicatario dovrà presentare alla stazione appaltante il proprio piano di lavoro e sicurezza oltre che il proprio documento di analisi e valutazione dei rischi.

L'Appaltatore deve altresì comunicare entro la data di avvio del Servizio il nominativo del Datore di Lavoro, del Medico Competente, nonché del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori.

Costituisce compito precipuo dell'aggiudicatario, l'elaborazione e l'aggiornamento dei piani di sicurezza, ed in genere la proficua attivazione e risoluzione di tutte le problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro; qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata a questa stazione appaltante che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

In caso di mancato rispetto delle previsioni del D.Lgs. n. 81/2008, l'amministrazione provvederà all'immediata revoca dell'incarico.

Durante lo svolgimento di tutte le operazioni previste, il personale dell'aggiudicatario dovrà garantire tutti i DPI previsti in relazione alle mansioni da svolgere, e non dovrà in alcun modo interferire con le attività presenti nel contesto di esecuzione dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà munire i propri dipendenti di apposito cartellino di identificazione contenente i dati previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. che dovrà essere indossato in modo visibile durante il servizio.

Si valuta, per quanto di competenza, che il contratto d'appalto per il servizio non debba comprendere la stesura del D.U.V.R.I. di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.e ii., in quanto si prevede che il servizio sarà prestato da un'unica ditta appaltatrice senza che intervengano lavoratori del Comune Corsico, salvo gli incontri di programmazione e controllo di natura prettamente intellettuale.

Tuttavia, data la natura dei luoghi di esecuzione, si riconosce la sussistenza di rischi da interferenze ambientali/contestuali derivanti dalla compresenza di personale statale (docenti e ATA) e dell'utenza scolastica. Si pone l'esigenza, pertanto, che l'Appaltatore si coordini con i datori di lavoro degli istituti scolastici affinché questi segnalino eventuali rischi e mettano a disposizione i relativi piani di emergenza ed evacuazione

Restano fermi:

- l'obbligo da parte della ditta esecutrice di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora i soggetti ospitanti il servizio, o la ditta esecutrice stessa, evidenziano al Comune committente la eventuale presenza di rischi per la salute o la sicurezza di tipo interferente; in tal caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla ditta esecutrice;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze laddove vengano attivate iniziative/interventi da parte di terzi, autorizzati dalla stazione appaltante, in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 26 comma 3 bis e allegato 11 del D. Lgs. 81/2008; anche in questo caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;
- la necessità da parte del Comune committente di informare la ditta esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere - desumibile comunque già dal presente capitolato - e di assicurare la qualificazione e l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al RUP, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, un apposito "Piano di Sicurezza" relativo alle proprie attività, con analisi delle possibilità di

interferenze con le attività del contesto scolastico ospitante. Resta fermo che l'Appaltatore dovrà cooperare all'attuazione delle misure di protezione e coordinare gli interventi dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente con i datori di lavoro dei plessi per eliminare rischi dovuti alle interferenze ambientali complessive.

11 - PREROGATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'esecuzione del Servizio. Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) effettua tutte le attività atte a garantire il corretto svolgimento di tutte le fasi relative al perfezionamento ed all'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è il riferimento per tutte le disposizioni organizzative e progettuali inerenti il Servizio in argomento, e per il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

Il DEC svolge anche funzioni di coordinamento organizzativo dell'Ente, di raccordo e comunicazione con le famiglie e con le scuole, nonché con i servizi sanitari territoriali e con il Coordinatore Unico indicato dall'Aggiudicatario.

L'Amministrazione, comunque, si riserva di effettuare, annualmente, verifiche sulla qualità e sull'efficacia delle prestazioni.

Le risultanze di tali verifiche andranno a far parte della valutazione complessiva dell'erogazione dei servizi prevista al termine del contratto.

12 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad operare, nell'espletamento dei servizi richiesti dal presente Capitolato speciale, con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni richiamate ai precedenti articoli.

È tenuta ad assegnare al servizio e ad impiegare un numero di operatori adeguato, sulla base delle esigenze che si verranno di volta in volta a determinare.

In particolare all'aggiudicatario compete:

1. garantire il servizio con continuità, serietà e affidabilità;
2. gestire le risorse umane, promuovendone la formazione, oltre a quella obbligatoria prevista per legge, e lo sviluppo professionale;
3. proporre al Comune di Corsico le soluzioni ottimali per la gestione del servizio, e i punti di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane in relazione alle specificità del territorio;
4. proporre al Comune di Corsico modalità efficaci di rendicontazione delle ore di servizio svolte dal personale dedicato all'appalto;
5. illustrare al proprio personale le caratteristiche del progetto complessivo e ad acquisire dagli stessi tutti quegli elementi che possono portare ad un miglioramento del servizio;
6. redigere una relazione annuale al termine dell'anno scolastico - entro il mese di agosto - in merito all'attività svolta concernente l'andamento tecnico, prevedendo anche l'individuazione di migliorie organizzative/proposte di sviluppo del servizio, visto il numero consistente di personale impegnato, indicando altresì i risultati conseguiti e le eventuali problematiche emerse;

7. per l'assistenza educativa trasmettere al Comune di Corsico e agli specialisti di riferimento le relazioni periodiche riguardanti l'allievo assegnato di inizio, metà e fine anno scolastico entro 5 giorni dalla stesura delle stesse;
8. dare avviso al Comune di Corsico e alle scuole nelle quali si presta servizio con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
9. comunicare prima dell'avvio del servizio l'elenco del personale, comprensivo del relativo titolo professionale e inquadramento contrattuale, impegnandosi a mantenerlo aggiornato; deve essere altresì indicata l'assegnazione dell'educatore ad ogni singolo minore destinatario di assistenza educativa;
10. provvedere all'identificazione e nomina del personale educativo entro massimo 30 giorni lavorativi nei casi di richieste di attivazione del servizio ad anno scolastico avviato (ad es. per certificazioni ricevute successivamente al mese di settembre, per trasferimenti di residenza etc.);
11. rispettare le disposizioni contenute nel D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile: nello specifico la Ditta dovrà produrre, per ciascun proprio dipendente/collaboratore che nell'esercizio dell'appalto debba avere contatti diretti e regolari con gli utenti minori del servizio, copia del certificato di cui all'articolo 25 del DPR 14 novembre 2002 n.313, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. In ogni caso, il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto non deve aver subito condanne o avere provvedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n.269 del 03/08/1998 e s.m.i.
12. assumere tutti gli oneri derivanti dal trasporto e dal rimborso pasto dei propri operatori e alla dotazione per gli stessi di eventuali presidi igienico - sanitari, se necessari, nonché del materiale e/o beni strumentali necessari allo svolgimento delle prestazioni.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o interrotti, fatte salve le interruzioni comunicate dalla Stazione Appaltante con un preavviso di almeno 24 ore e le interruzioni del calendario scolastico. In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, la Stazione Appaltante potrà sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio dello stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. Nel caso di sospensione del servizio appaltato, richiesta della Stazione Appaltante, con il preavviso di almeno 24 ore, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'impresa aggiudicataria.

Inoltre, essendo lo stesso annoverato tra i servizi di cui all'art. 1 della L. 12.6.1990 N. 146 e s.m.i. "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali" si chiede che, in caso di sciopero del personale assegnato al presente appalto, venga fornita alla Stazione Appaltante idonea comunicazione scritta d'interruzione della prestazione

con un preavviso di almeno sei giorni rispetto alla data di astensione dal lavoro proclamata e l'indicazione se trattasi di interruzione parziale o totale del servizio con specifica puntuale del numero delle unità lavorative garantite. In ogni caso l'Aggiudicatario s'impegna a garantire in servizio attivo, in caso di sciopero, il 65% delle risorse umane assegnate per il funzionamento ordinario del servizio appaltato. Qualora fosse nell'impossibilità di garantire il suddetto contingente è facoltà dell'Aggiudicatario chiedere alla Stazione Appaltante di sostituirsi nell'erogazione del servizio fino al raggiungimento della quota di propria spettanza rimborsandone le relative spese. Resta nella facoltà della Stazione Appaltante liberare l'Aggiudicatario, totalmente o parzialmente, dagli oneri previsti dal presente articolo qualora situazioni esterne al rapporto giuridico disciplinato dal presente Capitolato rendessero necessaria o più proficua per l'Ente l'interruzione del servizio appaltato. In questo caso, la Stazione Appaltante fornisce comunicazione liberatoria scritta e motivata all'Aggiudicatario con un preavviso di 24 ore rispetto all'interruzione richiesta e senza che nessun indennizzo possa essere richiesto dalla ditta appaltatrice.

L'Aggiudicatario dovrà assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 C.C.), esonerando il Comune di Corsico da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori iscritti.

Per quanto riguarda il servizio di post-orario, l'Aggiudicatario dovrà prendere in carico solamente i minori iscritti al servizio direttamente dal personale scolastico al termine delle lezioni.

Nel caso in cui, alla fine del servizio di post-orario si verifichi la mancata consegna di uno o più alunni per assenza dei genitori, o delegati, all'orario stabilito l'operatore deve adoperarsi per rintracciare uno dei genitori, o comunque un soggetto regolarmente delegato.

L'operatore non può in nessun caso lasciare solo il minore con il personale ausiliario scolastico.

La riconsegna del minore alla propria famiglia compete esclusivamente all'Aggiudicatario. È fatto obbligo all'Operatore Economico di tenere quotidianamente un registro di presenza dei minori frequentanti i servizi e di inviarlo ogni 48 ore, o su specifica richiesta del Committente.

13 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione l'Affidatario dovrà inviare all'Ufficio comunale preposto l'elenco del personale che intende impegnare nella gestione dei servizi con specificata la relativa qualifica e titolo di studio.

Dato atto che è compito e responsabilità dell'Aggiudicatario la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il proprio gradimento.

L'espressione di tale parere di gradimento in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi dall'Aggiudicatario, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale sia per gli utenti.

Fermo restando il consenso dell'Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non riesca a ovviare a tali inadeguatezze l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

14 - SUBAPPALTO

L'Affidatario deve eseguire in proprio i servizi compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D. Lgs 36/2023, a pena di nullità, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione dei servizi affidati essendo contratti ad alta intensità di manodopera.

Per la disciplina del subappalto si rimanda alle disposizioni di cui all'Art. 119 del D.Lgs 36/2023.

15 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016)

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del GDPR 679/2016, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dal Comune di Corsico al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso, nonché per utilizzo della relativa graduatoria. I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte del Comune di Corsico secondo le finalità di seguito elencate:

- a) il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- b) il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- c) i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine della produzione di un elenco degli idonei per la stipula dei contratti (artt. 9-10 GDPR); la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria; conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando.

I dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali del Comune di Corsico, all'interno dell'ente tra autorizzati al trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi all'avviso quali la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi e dell'elenco degli idonei e per l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 GDPR. I dati raccolti saranno trattati per la durata di anni uno, il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio appalti dell'ente; Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, al quale l'operatore potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 024401850 o scrivendo una mail all'indirizzo rpdcorsico@comune.corsico.mi.it

L'Aggiudicatario deve assicurare il pieno rispetto del Regolamento Europeo 679/2016, come da apposito contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati, che verrà stipulato tra le parti in ottemperanza agli obblighi di legge e per permettere l'esecuzione del servizio offerto.

In particolare dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti e non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto; dovrà osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per i danni provocati agli interessati in violazione del Regolamento medesimo.

Il Comune di Corsico rimane il Titolare dei dati relativi ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto.

16 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTO DI INTEGRITÀ

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto consono alla delicatezza e alle responsabilità del rapporto con i minori e con le loro famiglie.

L'Appaltatore si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le norme di cui al DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001", nonché le norme di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 24/11/2022, che verrà consegnato allo stesso concessionario in sede di stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti nei suddetti Codici si estendono, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori dell'Appaltatore, il quale, al fine di assicurarne il rispetto, è tenuto a mettere gli stessi a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore del Comune.

17 - CORRISPETTIVO

Il presente appalto è "a corpo".

Il corrispettivo contrattuale è onnicomprensivo di ogni prestazione necessaria per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi.

Data la natura "a corpo" del contratto, il compenso include anche le attività preliminari di coordinamento e organizzazione tecnica che avranno inizio ad aprile 2026.

Le prestazioni seguono la seguente articolazione temporale:

Aprile-Settembre 2026: fase di avvio del servizio, passaggio di consegne con gli operatori uscenti e conoscenza reciproca, al fine di pianificare al meglio le attività in vista dell'apertura dell'anno scolastico.

Settembre 2026: avvio a regime dei servizi di Assistenza Educativa Specialistica (AES), Pre-Orario e Post-Orario.

L'importo contrattuale verrà corrisposto in rate mensili posticipate di importo variabile (nel limite degli impegni annui assunti in sede di aggiudicazione); la fatturazione dovrà avvenire entro il sedicesimo giorno del mese, con decorrenza iniziale a giugno 2026.

L'Amministrazione, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, pur applicando le eventuali penali, i pagamenti all'Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, senza riconoscimento di alcun interesse o indennità.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

18 - REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi verrà riconosciuta secondo le modalità e i limiti previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, così come modificato dal D. Lgs. 209/2024 e in adesione ai principi di cui ai commi 492-493 della L. 199/2025, in caso di variazione del costo, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo contrattuale.

Essa ha lo scopo di assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico-amministrativo del contratto in relazione alle variazioni dei costi, in ossequio al principio di risultato e di conservazione dell'equilibrio contrattuale (art. 9 e 100 D. Lgs. 36/2023).

La revisione del corrispettivo ha cadenza annuale e decorre dalla data di presentazione dell'offerta; l'esatto valore dell'indice corrispondente verrà riportato nel verbale di consegna del servizio.

Per l'applicazione della presente clausola, il riferimento al termine "anno" si intende come anno scolastico e non anno solare, in coerenza con la durata e l'articolazione del servizio stesso.

Ai sensi degli articoli 2 e 3 dell'allegato II.2-bis del D. Lgs. 209/2024, la revisione costituisce un meccanismo automatico di riequilibrio. La verifica dei presupposti (variazione del costo, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo contrattuale) ha cadenza annuale (riferita all'anno scolastico) ed è effettuata d'ufficio dalla Stazione Appaltante o su istanza dell'Appaltatore (corredata da relazione tecnica). L'onere dell'accertamento è in capo al DEC, che comunica l'esito al RUP per gli adempimenti conseguenti.

Al fine di consentire una più tempestiva quantificazione del compenso revisionale, l'Appaltatore trasmette al DEC una Relazione Tecnica ed Economica che dimostri analiticamente la variazione dei costi subita nonché il valore economico della stessa, allegando i dati di riferimento (es. bollettini ISTAT, Decreti Ministeriali, ecc.) e ogni documentazione probatoria utile al fine di verificare la corretta quantificazione della variazione del costo del servizio per le singole componenti.

In coerenza con il quadro economico dell'appalto (Capo II), ai fini del calcolo revisionale il corrispettivo è così ripartito:

Componente Personale (TAB A+B del QE): l'incidenza è fissata al 93% del costo totale. L'indice di riferimento per questa componente è la variazione dei Costi Orari del Lavoro, come determinati con Decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per il CCNL Cooperative Sociali (codice CNEL T151).

Componente Costi Generali (TAB C del QE): l'incidenza è fissata al 7% del costo totale (inclusi materiali didattici, forniture e spese accessorie). L'indice di riferimento è l'Indice ISTAT NIC PC 00ST (indice generale senza tabacchi).

Soglia di Franchigia (5%): ai sensi dell'Art. 60, comma 2, lett. a) la variazione del costo del servizio è riconosciuta solo per la parte che eccede la soglia del 5% dell'importo contrattuale originario, pertanto la variazione entro il 5% rimane interamente a carico dell'Appaltatore (rischio di impresa).

Misura del Riconoscimento (80%): la variazione del costo eccedente la predetta soglia del 5% è riconosciuta nella misura del 80% del valore accertato di tale eccedenza.

In deroga alla misura dell'80% di cui sopra, nel caso in cui la variazione del costo del personale sia dovuta a rinnovi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) o a disposizioni di legge che impongono un aumento dei minimi salariali tabellari, la Stazione Appaltante garantisce l'adeguamento necessario.

Tale adeguamento è finalizzato a garantire il rispetto della Clausola Sociale (Art. 57, D. Lgs. 36/2023), l'applicazione dei minimi salariali (Art. 11) e la sostenibilità del servizio educativo, potendo essere riconosciuto nella misura massima del 100% della variazione dei minimi tabellari.

Ove l'appaltatore intenda contestare l'importo, dovrà richiedere verifica tempestiva in contraddittorio e, in caso di disaccordo, iscrivere riserva nei termini previsti dalle clausole sulle controversie del presente capitolato.

Ai subappaltatori si applicano le medesime condizioni ai sensi dell'art. 60, comma 4-quater del D. Lgs. 36/2023; nella verifica propedeutica all'autorizzazione al subappalto, la stazione appaltante accerterà che nel contratto sia presente una corretta clausola di revisione prezzi.

Le somme dovute a titolo di revisione prezzi sono erogate nel limite delle risorse del fondo accantonato ai sensi dell'art. 60, comma 4-ter, D. Lgs. 36/2023 e dei commi 492-493 della Legge 30 dicembre 2025, n. 199, iscritto nel Quadro Economico dell'appalto. La mancata disponibilità immediata di fondi non costituisce causa di sospensione o interruzione del Servizio da parte dell'Appaltatore.

19 - RESPONSABILITÀ, DANNI, COPERTURA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per i danni che possano derivare al proprio personale e che questi causassero agli utenti o a terzi, alle loro cose, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale e/o di terzi, esonerando il Comune di Corsico da ogni responsabilità al riguardo e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed occorsi all'utenza dei servizi.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di depositare, prima della stipula del contratto, copia delle seguenti polizze assicurative:

- 1) RCT per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione comunale) in conseguenza di eventi che si dovessero verificare in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro e 2.500.000,00 per persona e prevedere tra le altre condizioni anche le estensioni a:
 - danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non l'Appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
 - danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del presente Capitolato a qualsiasi titolo;
 - danni a cose in consegna e/o custodia.
- 2) Responsabilità Civile verso Prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di

assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali l'operatore economico si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto.

In considerazione della natura dell'appalto è altresì richiesta la stipula delle seguenti polizze:

- 1) Responsabilità civile professionale per fatti colposi, errori od omissioni causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le specifiche attività (comprese quelle relative e complementari) previste dall'appalto con Massimale minimo per evento/anno Euro 3.000.000,00= per evento/anno e retroattività dalla data di inizio del servizio, postuma (ovvero impegno a mantenere in vigore la copertura) 2 anni dopo la data in cui termina il servizio.
- 2) Infortuni degli Utenti: polizza infortuni a favore degli utenti, sia per la durata della loro permanenza nella struttura scolastica sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente, decesso.

Le suddette polizze dovranno contenere espressa rinuncia dell'Assicuratore, nei confronti dell'amministrazione comunale, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c. e/o di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Appaltatore Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti sull'Appaltatore.

Resta inteso, infatti, che:

- i massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su esso incombenti.

La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso, a discrezione della Stazione appaltante, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a consegnare al Comune copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

20 - CONTROLLI E VERIFICHE

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei servizi forniti, con riferimento in particolare alla piena rispondenza delle prestazioni con quanto previsto nel presente capitolato e offerto in sede di gara;

- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti dell'Aggiudicatario. Il Comune si riserva di risolvere il contratto d'appalto qualora accerti violazione delle suddette norme.

Fatto salvo i controlli previsti ai punti precedenti del presente Capitolato, di competenza del RUP e del DEC dell'appalto, rimane facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli sulle modalità di erogazione e/o svolgimento dei servizi.

21 - PENALITÀ

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Aggiudicatario è tenuto al pagamento di una penalità, variabile in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione così come di seguito indicato:

Fattispecie di Inadempienza	Servizio	Misura della Penale (in %)	Base di Calcolo	Note
Ritardo (generale) nell'avvio o nella conclusione del servizio	Tutti	0,5‰-1,5‰ (per mille)	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Applicazione D.Lgs. 36/2023, Art. 126 - Max 10% dell'ANC
Mancanza di un educatore sul minore AES per ogni giorno (anche solo per un'ora) senza preventiva comunicazione	AES	10,00%	Valore giornaliero della specifica prestazione AES non erogata	Alta gravità: interruzione diretta del servizio
Ogni 15 minuti di ritardo ingiustificato di un incaricato senza preavviso a scuola e Amministrazione	Tutti	2,00%	Valore Orario complessivo del servizio nel plesso interessato	Media gravità: inadempimento orario
Ogni 10 minuti di ritardo di un educatore nel trasferimento tra diverse classi dello stesso plesso	AES	1,00%	Valore Orario del singolo educatore interessato	Bassa gravità: inadempimento orario interno
Comportamento scorretto, sconveniente o lesivo (incl. Privacy/GDPR)	Tutti	0,50%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Altissima gravità: potenziale danno a persone
Comportamento degli educatori caratterizzato da imperizia o negligenza (segnalato e accertato)	Tutti	0,30%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Alta gravità: compromissione della qualità

Immissione in servizio di addetti non in possesso dei requisiti prescritti	Tutti	0,20%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Alta gravità: violazione dei requisiti professionali minimi
Immissione in servizio di addetti diversi in assenza di comunicazione all'amministrazione	Tutti	0,10%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Media gravità: violazione degli obblighi di comunicazione
Irreperibilità del Coordinatore Unico del Servizio (CUS) o del Supervisore Amministrativo	Tutti	0,10%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Media gravità: mancato adempimento di obblighi di governance
Mancata trasmissione degli elenchi di personale e tardiva assegnazione	Tutti	0,05%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Media gravità: inadempimento amministrativo che ritarda il servizio
Inadempienza relativa al progetto proposto in sede di gara	Tutti	0,1%-0,3%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Media/Alta gravità: scostamento dal progetto tecnico
Mancata comunicazione di eventi, anomalie e criticità (secondo la gravità dell'effetto)	Tutti	0,1%-0,3%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Media/Alta gravità: violazione dell'obbligo di informativa
Comportamento omissivo o inidoneo a consentire l'esercizio del potere di controllo	Tutti	0,20%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Alta gravità: ostacolo alle verifiche sulle disposizioni
Mancato o non visibile utilizzo del tesserino di riconoscimento da parte di un addetto	Tutti	0,01%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Bassa gravità: inadempienza formale
Mancata consegna all'ufficio istruzione delle relazioni periodiche nei tempi richiesti	Tutti	0,03%	Ammontare Netto Contrattuale (ANC)	Bassa/Media gravità: inadempimento documentale
Disservizi e inefficienze non specificamente elencati	Tutti	N.D. (Da definire)	Valutazione ad insindacabile giudizio dell'amministrazione	Penale valutata caso per caso, non definibile a priori in % fissa

In caso di disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'aggiudicatario, non rientranti nelle tipologie sopra indicate, la misura delle penalità varierà, per ciascuna infrazione, a seconda della gravità dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, ferma

sempre restando la facoltà di risolvere il contratto e affidare il servizio all'operatore risultato secondo in graduatoria.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire all'aggiudicataria a mezzo PEC. L'operatore avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà all'irrogazione della penale con apposito e separato atto.

Dopo l'irrogazione di due penali l'Aggiudicatario dovrà presentare una relazione generale con le eventuali azioni correttive che s'intendono applicare volte a prevenire ulteriori non conformità nel servizio.

22 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante presso la sede del Comune di Corsico, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, previa trasmissione alla Stazione appaltante di tutta la documentazione richiesta.

Le spese contrattuali, così come definite all'art. 18 comma 10 del D.Lgs 36/2023, sono a carico dell'appaltatore; secondo l'allegato I.4, le stesse ammontano ad Euro 250,00=, salvo successive modifiche normative.

23 - RECESSO E RISOLUZIONE

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso, mediante PEC, all'Aggiudicatario con almeno 20 giorni di preavviso.

In caso di recesso unilaterale del Comune, l'Aggiudicatario avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre ad un indennizzo onnicomprensivo così come disciplinato all'art. 190 del D. Lgs 36/2023.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario;
- b) fallimento, messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Aggiudicatario;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
- d) inosservanze delle norme di legge relative al personale socio-lavoratore e/o dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali;
- e) interruzione del servizio;
- f) subconcessione o subappalto totale o parziale del servizio al di fuori di quanto dichiarato nell'offerta ovvero non in ottemperanza rispetto alle disposizioni di legge;
- g) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta.

In ogni caso l'inosservanza grave delle clausole e condizioni previste nel capitolato, per tre volte nel corso dell'appalto, darà diritto alla Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione "ipso iure" del contratto.

Inoltre, l'Amministrazione risolverà il contratto senza alcun preavviso nei casi in cui vengano meno i requisiti richiesti per legge ai fini della partecipazione agli appalti di pubblici servizi.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata inviata a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto il Comune procederà ad affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere a nuovo affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto con la ditta aggiudicataria.

La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopra citata facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

24 - CAUZIONI

Ogni ditta partecipante alla gara dovrà presentare, unitamente all'offerta, una cauzione provvisoria, come meglio specificato nel Disciplinare di gara, a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta.

Tale cauzione provvisoria verrà, per la sola ditta aggiudicataria, trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva.

Per la sottoscrizione del contratto è richiesto alla ditta aggiudicataria di costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a scelta sotto forma di cauzione o fideiussione; ai sensi del combinato disposto degli artt. 53, comma 4, e 117 comma 1 del d.lgs. 36/2023, tale garanzia è richiesta in misura pari al 5% dell'importo netto contrattuale, salvo le riduzioni previste dallo stesso articolo del d.lgs. 36/2023.

Nel caso in cui la cauzione subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale da parte del Comune, la ditta dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 30 giorni dalla sua riduzione.

25 - CONDIZIONE RISOLUTIVA D.L. 95/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, 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 non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 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'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

26 - CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e l'Aggiudicatario che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Milano ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

27 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

L'Aggiudicatario è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato Speciale, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.



CAPO IV

PROGRAMMA DEI CONTROLLI

La presente programmazione pianifica i controlli obbligatori previsti durante l'esecuzione del contratto. Si precisa che con riferimento al termine "anno" si intende "anno scolastico" e non "anno solare".

L'Amministrazione Comunale, mediante la figura del RUP e del Direttore dell'Esecuzione, si riserva comunque la possibilità di svolgerne anche altri qualora lo ritenesse necessario al fine di garantire il buon andamento del servizio.

Al termine dei controlli con modalità "sopralluogo" verrà stilato apposito verbale sintetico sottoscritto tra le parti e tenuto agli atti presso il Servizio Istruzione del Comune di Corsico.

TIPO DI CONTROLLO	BREVE DESCRIZIONE	FIGURA COMPETENTE	PERIODICITÀ	MODALITÀ
Ispettivo	Controllo di esecuzione del servizio	DEC	Ogni qualvolta ritenuto necessario	Sopralluogo c/o uno dei plessi scolastici
Documentale	Verifica requisiti personale	DEC	All'inizio del servizio e dopo ogni variazione	Invio documentazione da parte dell'OE
Ispettivo/su segnalazione documentata	Controllo dell'esibizione del cartellino di riconoscimento	DEC	Ogni qualvolta ritenuto necessario	Sopralluogo c/o uno dei plessi scolastici - Segnalazione documentata
Documentale	Verifica del percorso formativo/di aggiornamento del personale	DEC	Mensilmente	Invio documentazione da parte dell'OE
Documentale e/o ispettivo	Controllo applicazione misure D.Lgs 81/2008	DEC	Almeno due volte all'anno	A richiesta e/o sopralluogo
Documentale e/o ispettivo	Controllo ottemperanza norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti	DEC	Almeno una volta nel corso del contratto	A richiesta e/o sopralluogo