



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA SCUOLA

CAPITOLATO SPECIALE

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER
L’AFFIDAMENTO DI CINQUE ACCORDI QUADRO RELATIVI AL SERVIZIO
SOCIO EDUCATIVO, EDUCATIVO E SOCIO ASSISTENZIALE SPECIALISTICO
E SOSTEGNO DIDATTICO RIPARTITO IN CINQUE LOTTI FUNZIONALI PER
UN PERIODO DI VALIDITÀ DI 36 MESI.**

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	2
ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO.....	2
ART. 3 VALORE DEL CONTRATTO	2
ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI	3
ART. 5 PERSONALE	22
ART. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	24
ART. 7 NORME DI SICUREZZA.....	26
ART. 8 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO	26
ART. 9 VERIFICHE DI CONFORMITÀ.....	27
ART. 10 PENALI.....	27
ART. 11 PAGAMENTI.....	29
ART. 12 GARANZIA DEFINITIVA	30
ART. 13 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	30
ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	31
ART. 15 RESPONSABILITÀ.....	31
ART. 16 ASSICURAZIONI E GARANZIE	31
ART. 17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	32
ART. 18 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	32
ART. 19 DANNI	32
ART. 20 FORO COMPETENTE	32
ALLEGATI:	33

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento, ai sensi degli artt. 12,13,14 della legge n. 104/1992 e dell'art. 3 comma 5 del D. Lgs n. 66/2017, dei seguenti servizi:

- servizio socio educativo rivolto ad alunni con disabilità frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo d'istruzione pubbliche e paritarie;
- servizio educativo e socio assistenziale specialistico per alunni con pluridisabilità frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali (meglio definite nell'art. 4, punto c);
- servizio di sostegno didattico per i bambini con disabilità frequentanti le scuole e i nidi d'infanzia comunali;
- servizi estivi: socio assistenziale specialistico per alunni con pluridisabilità frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali e sostegno didattico per i bambini con disabilità frequentanti i nidi e le scuole d'infanzia comunali.

L'affidamento sarà articolato in 5 lotti funzionali all'interno dei quali sono compresi i servizi oggetto del presente capitolato come meglio specificato nei successivi articoli. Ogni lotto comprende tutte le scuole di cui all'allegato n. 1 anche se non in tutte, al momento, è presente utenza con disabilità. I lotti sono stati individuati su base territoriale frazionando il territorio cittadino in 5 grandi macro aree: lotto 1 Centro Città, lotto 2 Valbisagno, lotto 3 Valpolcevera, lotto 4 Ponente, lotto 5 Levante. Nella ripartizione delle scuole sui lotti si è cercato di ricomprendere ogni istituto comprensivo o ambito di scuole comunali all'interno di un unico lotto talvolta superando i confini territoriali delle macro aree.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'Accordo quadro.

A seguito di valutazione positiva del servizio reso, per assicurare continuità educativa e assistenziale agli alunni con disabilità, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi, per ciascun lotto, dell'opzione di prosecuzione per un massimo di 12 mesi alle medesime condizioni di aggiudicazione. L'esercizio di tale facoltà è comunicato mediante posta elettronica certificata all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La Civica Amministrazione si riserva altresì l'opzione di prorogare il presente affidamento per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

La Civica amministrazione si riserva di anticipare o posticipare l'avvio del servizio a fronte di specifiche esigenze.

ART. 3 VALORE DEL CONTRATTO

Il valore del contratto per ciascun lotto sarà quello derivante dall'offerta presentata in sede di gara dall'aggiudicatario/i.

L'importo s'intende e verrà corrisposto a misura in base ai servizi effettivamente resi e richiesti all'Impresa Aggiudicataria, come meglio descritti nei successivi articoli, nonché in

base ai prezzi unitari offerti in sede di gara relativamente all'unità di servizio come di seguito definita.

L'unità di servizio è espressa in ore/giorni ed il relativo prezzo comprende i costi delle ore/giornate per le attività frontali, le attività di coordinamento e le attività complementari.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché non si ravvisano rischi da interferenze.

L'importo contrattuale potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 120, comma 9, del Codice, agli stessi patti prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle prestazioni effettivamente eseguite. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, per il periodo necessario che sarà determinato dalla C.A. e comunicato dalla stessa all'aggiudicataria con le modalità di cui alla precedente opzione di prosecuzione, nel periodo di validità del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi. Tali servizi, potranno riguardare le prestazioni educative, socio assistenziali specialistiche e di sostegno didattico o ampliamenti dell'offerta secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento.

ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Premessa

I servizi consistono nella predisposizione, organizzazione e realizzazione di progetti:

- coerenti con le specifiche del Piano Educativo Individualizzato (PEI), predisposto ed approvato secondo le modalità previste dal D.Lgs. 66/2017, decreto interministeriale n. 182 del 29/12/2020 e decreto interministeriale 153 del 01/08/2023;
- che tengano conto delle indicazioni evidenziate dai sanitari;
- integrati con le attività riabilitative proposte dalla ASL o dalle strutture riabilitative accreditate.

I servizi si realizzano all'interno della scuola, e in tutte le attività scolastiche anche esterne, incluse le gite e i viaggi di istruzione. I destinatari sono gli alunni con disabilità accertata ai sensi della Legge 104/1992 frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo d'istruzione, pubbliche e paritarie, e sono costituiti da un insieme di prestazioni di natura educativa, assistenziale specialistica e di sostegno educativo didattico all'interno del gruppo omogeneo/eterogeneo dei pari in collaborazione con gli insegnanti. Le prestazioni sono quantificate in termini di ore settimanali e rientrano in un progetto individualizzato, finalizzato a migliorare l'inclusione scolastica, potenziare le autonomie personali, aumentare le competenze cognitive relazionali, assicurare uno stato di benessere nel contesto scolastico, garantire la socializzazione e, se richiesto, favorire le attività ludico ricreative compatibili nel periodo estivo. Non sono compresi gli interventi di assistenza di base che rimangono di competenza dell'istituzione scolastica (Nota del ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap" del 30 novembre 2001 Prot. N. 3390).

A – Tipologie progetti e servizi

L'impresa aggiudicataria deve redigere per ogni utente, in collaborazione con il personale scolastico, un progetto, come descritto in premessa, e differenziato nelle seguenti tipologie:

- **progetti socio educativi**, rivolti agli alunni frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo di istruzione pubbliche e paritarie;
- **progetti socio educativi e socio assistenziali**, rivolti agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali delle scuole pubbliche cittadine;
- **progetti di sostegno didattico** rivolti ai bambini frequentanti i servizi comunali per l'infanzia: nidi, scuole dell'infanzia e sezioni primavera;
- **progetti estivi** rivolti agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali delle scuole pubbliche cittadine e ai bambini frequentanti le scuole dell'infanzia comunali e i nidi d'infanzia comunali.

Tutti i progetti, redatti secondo gli schemi allegati (allegato 3, 4, 5), dovranno essere presentati all'Ufficio Diritto allo Studio del Comune di Genova, dopo la condivisione con l'istituzione scolastica, entro due mesi dall'avvio di ciascun anno scolastico o di vigenza del contratto. La verifica finale sul raggiungimento degli obiettivi di ogni progetto dovrà essere effettuata entro il 31 maggio e consegnata al predetto Ufficio entro la fine del mese di giugno.

I progetti e la verifica finale dovranno essere presentati esclusivamente in formato elettronico (word, excel o libre office) tramite modalità di consegna che consenta la tutela della riservatezza dei dati particolari/sensibili in essi contenuti.

È inoltre richiesto il nominativo, per ogni lotto, di un Coordinatore Centrale individuato dall'Impresa Aggiudicataria come figura di riferimento per i servizi oggetto del presente Capitolato. Nel caso di aggiudicazione di due lotti è sufficiente il nominativo di un unico Coordinatore Centrale.

I progetti socio educativi e socio assistenziali delle sezioni con Risorse Educative Speciali e quelli di sostegno didattico degli ambiti delle scuole comunali prevedono, infine, la presenza di **equipe multiprofessionali**. Si tratta di gruppi di operatori nei quali sono presenti figure professionali con competenze differenti che insieme collaborano alla realizzazione dei progetti socio educativi e socio assistenziali e di sostegno didattico mediante azioni di supporto all'interno della scuola rivolte ai bambini/ragazzi con disabilità, anche non certificata e/o temporanea.

Per la realizzazione dei progetti, oltre gli interventi specifici con gli alunni, sono previste:

- 1) **attività di coordinamento**, compensate e ricomprese nel costo unitario del servizio, da garantire nella misura minima di:
 - 8 ore ad anno scolastico per ogni progetto socio educativo e socio assistenziale (ripartite di norma in 4 ore nel 1 quadrimestre e 4 ore nel secondo quadrimestre)
 - 1 ora per ogni progetto socio assistenziale estivo
 - 6 ore ad anno scolastico per ogni progetto di sostegno didattico (ripartite di norma in 3 ore nel 1 quadrimestre e 3 ore nel secondo quadrimestre compreso il servizio estivo).Tali ore sono comprensive di tutte le attività di coordinamento sia centrale sia territoriale.
- 2) **attività complementari**, compensate e ricomprese nel costo unitario del servizio, da garantire nella misura minima di 4 ore ad anno scolastico per ogni progetto di

sostegno didattico, ripartite di norma in 2 ore nel 1 quadrimestre ed altre 2 ore nel secondo quadrimestre compreso il servizio estivo.

B – I progetti socio educativi

I progetti socio educativi sono funzionalmente distinti, complementari e non sostitutivi sia dell'attività didattica degli insegnanti curricolari e di sostegno sia del supporto del personale scolastico adibito all'assistenza di base.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli operatori socio educativi (OSE) deve:

- organizzare il proprio intervento nel contesto scolastico in collaborazione con gli insegnanti titolari e di sostegno attraverso attività tese ad incrementare le potenzialità degli alunni nonché azioni volte a favorire la relazione con i coetanei;
- conoscere i metodi, le conoscenze, le tecniche, le strategie e le tecnologie della comunicazione aumentativa alternativa (CAA) atte a semplificare ed incrementare la comunicazione al fine di promuovere ed attivare progetti specifici;
- saper utilizzare metodologie, strumenti ed applicazioni per facilitare la comunicazione e le relazioni di alunni autistici e migliorare le loro competenze cognitive;
- conoscere metodi, tecniche e strumenti per favorire l'autonomia e la comunicazione degli alunni con disabilità sensoriale (lingua dei segni, tecniche per la comunicazione verbo tonale, sistema braille);
- favorire, con interventi educativi specifici, i percorsi di sviluppo dell'autonomia personale degli alunni durante la giornata scolastica in aula, nei laboratori, in mensa e durante l'igiene personale secondo quanto stabilito con circolare ministeriale che prevede che le attività per l'assistenza di base siano di competenza del personale scolastico (ATA o collaboratori)

B.1 – Previsione in via sperimentale della figura dell'”educatore/equipe di plesso” per il servizio socio educativo, prioritariamente nell'ambito delle scuole statali del primo ciclo di istruzione

Il presente appalto prevede l'applicazione in via sperimentale della figura dell'*educatore/equipe di plesso* nell'ambito del servizio socio educativo di cui al precedente punto B (OSE). La sperimentazione opera prioritariamente nei confronti del servizio svolto nelle scuole statali del primo ciclo di istruzione.

Tale sperimentazione ha l'obiettivo di qualificare maggiormente l'attività educativa per la costruzione di un ambiente altamente inclusivo e, in particolare, intende realizzare interventi inclusivi efficaci, efficienti e di qualità, nonché favorire la continuità educativa.

Con la modalità sperimentale dell'educatore/equipe di plesso sarà effettuata un'assegnazione oraria settimanale e annuale complessiva al singolo istituto scolastico (e non nominale ad alunno).

Per la richiesta delle ore dell'educatore/equipe di plesso il dirigente scolastico dovrà presentare al Comune specifico progetto di utilizzo della risorsa, con indicazione anche della proposta di utilizzo delle ore di servizio nell'ipotesi di assenza non programmata degli alunni/dell'alunno con disabilità destinatari del medesimo.

Effettuata una valutazione da parte di équipe interistituzionale, che esaminerà la proposta progettuale trasmessa, tenendo conto del contesto di intervento, dei bisogni degli alunni e della tipologia di interventi richiesti, la Civica Amministrazione attribuisce il servizio,

definendo il monte ore settimanale spettante al singolo istituto, nei limiti delle risorse disponibili.

C - I progetti socio educativi e socio assistenziali nelle sezioni con Risorse Educative Speciali (Polo R.E.S.)

Le sezioni R.E.S. sono una realtà tipicamente genovese che perdura da oltre vent'anni, per consentire la frequenza scolastica agli alunni in situazione di pluridisabilità, ovvero in condizioni patologiche gravi tali da richiedere cure, spazi, tempi che non sempre coincidono con quelli dell'integrazione nelle classi comuni. A tal fine, a seguito di un accordo con Ufficio Scolastico Regionale, Dirigenti Scolastici, ASL 3 Genovese e Comune, in alcune scuole sono stati attrezzati spazi per garantire l'accoglienza degli alunni nelle condizioni sopra descritte.

Per la scuola in cui è inserito, il polo R.E.S. è una risorsa fondamentale: l'offerta didattica, educativa ed assistenziale del polo è un'offerta complessiva che coinvolge tutta la scuola e vede la partecipazione di tutti i docenti e di tutti gli alunni. Il progetto scolastico del polo è strettamente collegato al progetto individuale e di vita dell'alunno e tutto il personale concorre, secondo la propria professionalità, alla realizzazione di tale progetto. Al fine di diversificare ed arricchire le competenze presenti nei poli è stata introdotta l'equipe multiprofessionale composta da un operatore OSE e un operatore OSS che andranno ad affiancare gli operatori OSA, gli insegnanti di sostegno, l'eventuale infermiere e il personale ATA.

Le sezioni con Risorse Educative Speciali sono presenti sul territorio comunale in numero di nove come da seguente tabella:

LOTTO	ISTITUTO COMPRENSIVO	TIPO SCUOLA	SCUOLA
LOTTO 1	IC SAN FRANCESCO DA PAOLA	PRIMARIA STATALE	MAMELI
LOTTO 1	IC SAN FRANCESCO DA PAOLA	SECONDARIA I GRADO STATALE	NINO BIXIO
LOTTO 2	IC QUEZZI	SECONDARIA I GRADO STATALE	CAMBIASO
LOTTO 2	IC MONTALDO	PRIMARIA STATALE	ANNA FRANK
LOTTO 2	IC MOLASSANA E PRATO	PRIMARIA STATALE	SANTULLO
LOTTO 3	IC TEGLIA	PRIMARIA STATALE	TEGLIA
LOTTO 4	IC VOLTRI 1	PRIMARIA STATALE	DE AMICIS VOLTRI
LOTTO 4	IC PEGLI	SECONDARIA I GRADO STATALE	RIZZO - ALESSI
LOTTO 5	IC QUARTO	PRIMARIA STATALE	FABRIZI

La Civica Amministrazione si riserva la possibilità di affidare il servizio all'Impresa aggiudicataria dei rispettivi lotti territoriali applicando i prezzi unitari offerti.

L'impresa aggiudicataria nelle sezioni con Risorse Educative Speciali contribuisce alla realizzazione dei progetti educativi e socio assistenziali garantendo:

- la presenza di una equipe multiprofessionale composta da un operatore OSE e un operatore OSS in tutte le nove sezioni. La presenza dell'equipe multiprofessionale all'interno delle sezioni con Risorse Educative Speciali rappresenta un valido sostegno al sistema scolastico nell'interesse degli alunni con pluridisabilità;
- la presenza di Operatori Socio Assistenziali nelle nove sezioni Polo R.E.S. presenti nelle scuole sopra citate.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni oggetto del progetto educativo e socio assistenziale del polo prevedono:

- azioni tese ad instaurare la relazione con l'alunno tramite attenzione, imitazione, comprensione verbale, contatto oculare, ecc.;
- azioni tese a garantire l'igiene personale e la cura della persona;
- azioni tese alle osservazioni per la rilevazione dei bisogni individuali e assistenziali specialistici;
- azioni che presuppongono la conoscenza di particolari tecniche/metodi riabilitativi;
- azioni tese a tutelare il benessere e l'esatta postura, soprattutto rispetto alla disabilità motoria impiegando tecniche di mobilitazione e passaggi posturali complessi, anche attraverso il completo uso degli ausili/attrezzature assegnati all'alunno;
- azioni tese a promuovere il benessere psicofisico dell'alunno mediante attività volte a sviluppare le relazioni interpersonali, la consapevolezza di sé, lo stimolo di tutti i sensi e a migliorare le capacità comunicative.

Gli **Operatori Socio Assistenziali (OSA)** sono presenti nella misura media di 10 ore settimanali per ogni alunno iscritto. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di variare l'assegnazione oraria su specifiche esigenze degli alunni. Le attività svolte dagli operatori possono essere realizzate anche all'esterno dell'edificio scolastico e devono essere definite nel progetto assistenziale e/o fare parte di attività previste nella programmazione scolastica.

Gli operatori OSA devono:

- essere presenti mezz'ora prima dell'inizio delle attività didattiche e mezz'ora dopo la fine delle stesse, in numero sufficiente da garantire le necessarie operazioni di riordino e pulizia dei locali, delle attrezzature e dei sussidi didattici, compresi gli eventuali ausili;
- organizzare le attività di accudimento, igiene personale, posizionamenti, assistenza durante il pasto/merenda, eventuali attività specialistiche collegate a richieste dei servizi riabilitativi di riferimento, musicoterapia, psicomotricità, supporto di accompagnamento nelle attività esterne alla scuola previste dal programma scolastico e quant'altro previsto per il benessere psicofisico dell'alunno;
- provvedere alla tenuta e alla pulizia degli ausili e del materiale assegnato agli alunni con periodiche verifiche durante l'anno scolastico;
- predisporre, entro la fine dell'anno scolastico, scheda riepilogativa delle rimanenze del materiale per la cura e l'igiene e/o dei pannolini. Le schede dovranno essere rese fruibili alla Civica Amministrazione tramite piattaforma informatica condivisa che permetta la consultazione ed estrazione in tempo reale delle informazioni inserite. (allegato n. 6);
- supervisionare le richieste per la fornitura del materiale per la cura e l'igiene degli alunni con disabilità;
- provvedere all'inventario degli ausili, richiedere eventuale manutenzione e/o ritiro;

L' Equipe multiprofessionale è composta da un operatore OSE con funzioni educative e un operatore OSS con funzioni assistenziali. Indicativamente l'operatore OSS deve essere presente da un minimo di 10 ore a un massimo di 20 ore alla settimana di norma concentrate nella parte centrale della giornata comprensiva dell'erogazione del pasto. L'operatore OSE deve essere presente da un minimo di 5 ore a un massimo di 10 ore alla settimana. Le ore saranno concordate secondo le indicazioni della Civica Amministrazione con i coordinatori

centrale e territoriale dell'impresa aggiudicataria, il dirigente scolastico e il referente della sezione.

In base alla complessità organizzativa e pedagogica delle sezioni R.E.S. il Dirigente Scolastico elabora progetti per l'utilizzo dell'equipe per migliorare la qualità dell'inclusione in un'ottica di flessibilità organizzativa volta a rispondere a differenti bisogni educativi e/o assistenziali specifici.

Nell'elaborazione del progetto il Dirigente concorderà con il gestore e l'ufficio centrale le modalità di lavoro dell'equipe.

L'operatore OSS, con funzioni assistenziali, deve:

- conoscere le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse, assistere alla somministrazione delle diete, collaborare con i fisioterapisti di riferimento per le attività finalizzate all'uso corretto dei presidi, degli ausili e delle attrezzature assegnate agli alunni;
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali al fine di attivare le altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento;
- lavorare in equipe con gli OSA, gli insegnanti e l'OSE per il mantenimento delle capacità psico-fisiche residue degli alunni collaborando allo svolgimento delle attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- collaborare con i terapeuti, neuropsichiatri, logopedisti, fisioterapisti, neuro-psicomotrici e altre figure professionali in ambito riabilitativo per la realizzazione degli interventi di terapia riabilitativa da compiere in ambito scolastico;

L'operatore OSE svolge le funzioni previste relativamente ai **progetti socio educativi** con particolare attenzione alle attività a supporto della comunicazione aumentativa alternativa e alla comunicazione per i soggetti autistici.

D – I progetti socio educativi e di sostegno didattico nei servizi per l'infanzia comunali

L'impresa aggiudicataria nei servizi comunali per l'infanzia (nidi, scuole infanzia e sezioni primavera) contribuisce alla realizzazione dei progetti socio educativi e di sostegno didattico garantendo:

- la presenza di una equipe multiprofessionale composta da un insegnante di sostegno e da un operatore OSS nella misura di una per ognuno dei nove ambiti dei servizi comunali;
- la presenza di Insegnanti di sostegno nei nidi, nelle scuole infanzia e nelle sezioni primavera;
- la presenza di operatori socio educativi nelle scuole infanzia;

I progetti di sostegno didattico sono svolti attraverso **gli insegnanti di sostegno** che devono:

- collaborare alla predisposizione per ogni alunno del "Piano Educativo Individualizzato" (PEI);
- individuare, nella redazione del PEI, unitamente alle altre figure professionali, i punti di forza, le abilità e le aree di miglioramento di ciascun bambino;
- programmare e realizzare, sulla base del PEI, attività individualizzate nel piccolo gruppo e nel gruppo classe. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni dell'insegnante di sostegno ricomprese nel progetto possono prevedere:
- osservazioni per la rilevazione dei bisogni educativi

- azioni declinate in aree di intervento tese ad incrementare le potenzialità del bambino attraverso gli obiettivi esplicitati nel PEI
- azioni volte a favorire la relazione con i coetanei
- garantire attività complementari all'insegnamento: incontri con i Servizi Riabilitativi, con le insegnanti di sezione, con i gruppi di lavoro e con i genitori
- dedicare, in caso di assenza non programmata del bambino (secondo la disciplina del successivo paragrafo G), il recupero ore dell'insegnante ad attività complementari e a supporto di altri bambini fruitori del servizio, o non ancora certificati, o in attesa del certificato per l'integrazione scolastica, o con particolari problematiche anche temporanee.

I progetti socio educativi sono garantiti attraverso **gli operatori OSE** che svolgono le funzioni previste dal loro ruolo (descritte al precedente punto C) con particolare attenzione allo sviluppo delle autonomie motorie e comunicative.

L'equipe multiprofessionale di ambito risponde alla necessità di garantire una maggiore flessibilità organizzativa a fronte di specifici bisogni di bambini non ancora certificati, o in attesa del certificato per l'integrazione scolastica, o con particolari problematiche anche temporanee.

L'equipe multiprofessionale di ambito è composta da un operatore O.S.S. e da un insegnante di sostegno. Indicativamente l'operatore OSS deve essere presente da un minimo di 5 ore a un massimo di 10 ore alla settimana concentrate nella parte centrale della giornata comprensiva dell'erogazione del pasto. L'insegnante di sostegno deve essere presente da un minimo di 10 ore a un massimo di 20 ore alla settimana. Il monte ore settimanale e la conseguente articolazione oraria sono da concordare con l'ufficio centrale della Civica Amministrazione, la responsabile territoriale di ambito e i coordinatori centrale e territoriale dell'Impresa Aggiudicataria.

In base alla complessità organizzativa e pedagogica dei servizi comunali presenti nell'ambito, la Responsabile Territoriale elabora progetti per l'utilizzo dell'equipe per migliorare la qualità dell'inclusione in un'ottica di flessibilità organizzativa volta a rispondere a differenti bisogni educativi e/o assistenziali specifici.

Nell'elaborazione del progetto la Responsabile Territoriale concorderà con il gestore e l'ufficio centrale le modalità di lavoro dell'equipe.

L'operatore OSS, con funzioni assistenziali, deve:

- fornire aiuto all'assunzione dei pasti, assistere alla somministrazione delle diete, collaborare con i fisioterapisti di riferimento per le attività finalizzate all'uso corretto dei presidi, degli ausili e delle attrezzature assegnate ai bambini;
- fornire aiuto durante le attività di accudimento;
- svolgere attività finalizzate all'aiuto nella deambulazione e all'apprendimento e mantenimento di posture corrette, collaborare ad educare al movimento;
- supervisionare le richieste per la fornitura del materiale per la cura e l'igiene su casi specifici e documentati;
- predisporre, entro la fine dell'anno scolastico, scheda riepilogativa delle rimanenze del materiale per la cura e l'igiene e/o dei pannolini. Le schede dovranno essere rese fruibili alla Civica Amministrazione tramite piattaforma informatica condivisa che permetta la consultazione ed estrazione in tempo reale delle informazioni inserite (allegato n. 6);

- provvedere all'inventario degli ausili, richiedere eventuale manutenzione e/o ritiro;
- l'operatore OSS lavora inoltre in equipe con gli insegnanti e gli operatori socio educativi (OSE) per lo svolgimento delle attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi.

L'insegnante di sostegno, presente nell'equipe, svolge le funzioni previste dai **progetti di sostegno didattico**.

E – I progetti estivi

L'Amministrazione realizza servizi estivi, rivolti:

- agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali delle scuole pubbliche cittadine;
- ai bambini iscritti e frequentanti i nidi d'infanzia, le scuole infanzia e le sezioni primavera comunali;

Fermo restando l'importanza, ai fini dell'integrazione dei bambini/ragazzi con disabilità, dei momenti di socializzazione che si realizzano nelle attività ludico ricreative dei centri estivi la Civica Amministrazione si riserva, di chiedere e affidare i servizi estivi.

La Civica Amministrazione avrà cura di comunicare l'assegnazione del servizio estivo, come meglio definito ai successivi punti a) e b) almeno 15 giorni prima dell'avvio dello stesso.

a) Caratteristiche del servizio estivo nelle sezioni con Risorse Educative Speciali

Il servizio è riservato esclusivamente agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali. Il servizio di norma si svolge presso le sedi di tre poli: scuola secondaria di primo grado "Rizzo Alessi" nel lotto 4, scuola primaria "Anna Frank" nel lotto 2 e scuola primaria "Fabrizi" nel lotto 5.

La durata del servizio potrà essere al massimo di 9 settimane nel periodo compreso da metà giugno fino all'ultima settimana di agosto, all'interno delle sedi scolastiche indicate e con orario simile a quello scolastico, mediamente dalle 9.00 alle 16.00 dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle 9.00 alle 15.00.

L'utenza complessiva media è di circa 55 ragazze/i al giorno, distribuiti, di norma, sulle sedi sopra indicate. Gli utenti potranno variare in base alle iscrizioni ed alle esigenze delle famiglie. Il rapporto operatore/utente è variabile secondo l'articolazione giornaliera delle attività, fino alla previsione di un rapporto 1:1 per i casi che richiedono, in base alla gravità, maggiore attenzione e cura.

La prestazione lavorativa richiesta agli operatori dell'Impresa Aggiudicataria deve garantire la copertura degli orari di frequenza del centro da parte degli alunni iscritti, la programmazione delle attività e il riordino degli spazi. Per ogni centro è richiesta l'individuazione di un coordinatore e di un infermiere munito di laurea in infermieristica o del precedente titolo di infermiere professionale. La figura infermieristica dovrà essere presente per tutto l'orario di apertura del servizio.

Prima dell'avvio del servizio l'Impresa Aggiudicataria deve:

- incontrare le famiglie degli alunni per un corretto passaggio di informazioni anagrafiche e mediche per intervenire in modo adeguato in caso di emergenze;
- curare l'organizzazione degli spazi;
- mettere a disposizione il materiale didattico e quello di pulizia degli ambienti;

L'accesso ai centri estivi avviene tramite compilazione di apposita scheda d'iscrizione predisposta dalla Civica Amministrazione (allegato n.7), raccolta presso le sedi frequentate dagli alunni durante l'anno scolastico da parte delle Imprese aggiudicatarie. Successivamente le imprese aggiudicatarie devono raccordarsi con il competente ufficio del Comune e con i gestori dei Poli sede di servizio estivo per la trasmissione delle schede d'iscrizione, degli ausili e del materiale per la cura e l'igiene da trasferire. I gestori del servizio estivo concordano con la Civica Amministrazione, sulla base dei posti disponibili, la suddivisione degli utenti sulle tre sedi e i periodi di frequenza degli alunni secondo quanto indicato dalle famiglie nel modulo di iscrizione.

I gestori periodicamente devono fornire, al competente ufficio del Comune, gli elenchi di rilevazione delle presenze ai pasti degli alunni.

Al termine del periodo l'impresa consegna ad ogni famiglia il questionario di gradimento all'interno del quale deve essere previsto uno spazio per eventuali suggerimenti. I risultati dei questionari vengono inviati al competente ufficio del Comune.

b) Caratteristiche del servizio di sostegno didattico nelle scuole infanzia e nidi comunali durante le attività estive

Il servizio di sostegno didattico collegato alle attività estive è previsto nel mese di luglio per un periodo di tre/quattro settimane e si articola di norma su quattro/sei sedi per municipio. Le strutture individuate sono dislocate nel territorio municipale e presentano spazi all'aperto fruibili dai bambini.

Le attività estive sono aperte ai bambini con orario tempo pieno dalle 8 alle 16,30. È previsto un orario part time dalle 8 alle 13,30 per i bambini frequentanti i nidi d'infanzia.

Il numero dei bambini iscritti risulta variabile nel periodo di esecuzione del servizio.

Di norma, le attività estive del Comune di Genova sono gestite con modalità differenti:

- scuole infanzia tramite personale qualificato appartenente a cooperative del settore assegnatarie di procedura di gara ad evidenza pubblica. È assicurata la presenza dei collaboratori socio-educativi dipendenti del Comune di Genova;
- nidi d'infanzia tramite sia personale comunale, educatori e collaboratori socio-educativi, sia personale qualificato appartenente a cooperative del settore assegnatarie di procedura di gara ad evidenza pubblica.

In entrambi i casi il servizio è monitorato dalle Responsabili Scuole Comunali in collaborazione con gli uffici della Direzione competente.

Alla Impresa Aggiudicataria è richiesto di:

- effettuare prima dell'avvio del servizio (entro la fine del mese di giugno) un incontro, con le insegnanti di sezione/educatori di nido, finalizzato al corretto passaggio di informazioni e alla conoscenza delle famiglie, dei bambini iscritti;
- garantire una proposta formativa in continuità con i livelli qualitativi offerti nell'anno scolastico anche attraverso l'impiego dello stesso personale di sostegno, laddove possibile.

Le ore di sostegno didattico assegnate terranno conto della specifica disabilità e dei bisogni particolari di ciascun bambino e della particolare situazione strutturale e organizzativa della

sede di svolgimento delle attività estive, pertanto, potranno essere differenti rispetto a quelle assegnate durante l'anno scolastico.

F - Dimensione dei servizi

La Civica Amministrazione si riserva di definire, in base alle esigenze degli alunni beneficiari dei servizi, il numero e la tipologia effettiva dei progetti nonché le ore settimanali assegnate ad ogni singolo progetto e s'impegna a comunicare all'Impresa Aggiudicataria quanto sopra prima dell'avvio del servizio.

La quantità esatta del numero delle ore di servizio non può essere indicata in quanto dipende dal numero di alunni con disabilità che sarà confermato ad inizio anno scolastico.

Si fornisce di seguito la dimensione presunta dei servizi, calcolata sui casi più gravi, in termini di numero, tipologia dei progetti, ore settimanali (arrotondate) e monte ore complessivo per l'intero periodo di validità del contratto come meglio specificato nelle sottostanti tabelle:

DIMENSIONE PRESUNTA INTERO PERIODO CONTRATTUALE

LOTTO 1				
TIPOLOGIA PROGETTI	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - PRIMO ANNO	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - SECONDO ANNO (2026)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - TERZO ANNO (2027)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - INTERA DURATA CONTRATTUALE (36 MESI)
socio-educativi comprese le equipe di polo	45360	45360	45360	136080
socio assistenziali Poli R.E.S. Mameli e Bixio e socio sanitari equipe di polo e di ambito	11893	11893	11894	35680
sostegno didattico comprese le equipe di ambito e il servizio estivo	27050	27050	27050	81150
Totali	84303	84303	84304	252910
LOTTO 2				
TIPOLOGIA PROGETTI	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - PRIMO ANNO	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - SECONDO ANNO (2026)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - TERZO ANNO (2027)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - INTERA DURATA CONTRATTUALE (36 MESI)
socio-educativi comprese le equipe di polo	44064	44064	44064	132192
Progetti socio assistenziali - Polo R.E.S. Ic Molassana-Prato, Anna Frank e Cambiaso e socio sanitari equipe di polo e di ambito	13693	13693	13694	41080
sostegno didattico comprese le equipe di ambito e il servizio estivo	20206	20206	20206	60618
estivi polo R.E.S.	4644	4644	4644	13932
Totali	82607	82607	82608	247822

LOTTO 3				
TIPOLOGIA PROGETTI	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - PRIMO ANNO	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - SECONDO ANNO (2026)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - TERZO ANNO (2027)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - INTERA DURATA CONTRATTUALE (36 MESI)
socio-educativi comprese le equipe di polo	36252	36252	36252	108756
Progetti socio assistenziali - Polo R.E.S. Teglia e socio sanitari equipe di polo e di ambito	9294	9295	9295	27884
sostegno didattico comprese le equipe di ambito e il servizio estivo	15593	15593	15593	46779
Totali	61139	61140	61140	183419
LOTTO 4				
TIPOLOGIA PROGETTI	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - PRIMO ANNO	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - SECONDO ANNO (2026)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - TERZO ANNO (2027)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - INTERA DURATA CONTRATTUALE (36 MESI)
socio-educativi comprese le equipe di polo	42588	42588	42588	127764
Progetti socio assistenziali - Polo R.E.S. Rizzo Alessi e De Amicis e socio sanitari equipe di polo e di ambito	10345	10345	10346	31036
sostegno didattico comprese le equipe di ambito e il servizio estivo	33199	33199	33199	99597
estivi polo R.E.S.	4644	4644	4644	13932
Totali	90776	90776	90777	272329

LOTTO 5				
TIPOLOGIA PROGETTI	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - PRIMO ANNO	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - SECONDO ANNO (2026)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - TERZO ANNO (2027)	NUMERO ORE STIMATE (ARROTONDATE) PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E FUNZIONAMENTO EQUIPE - INTERA DURATA CONTRATTUALE (36 MESI)
socio-educativi comprese le equipe di polo	24624	24624	24624	73872
Progetti socio assistenziali - Polo R.E.S. Fabrizi e socio sanitari equipe di polo e di ambito	4333	4333	4334	13000
sostegno didattico comprese le equipe di ambito e il servizio estivo	21340	21340	21341	64021
estivi polo R.E.S.	4644	4644	4644	13932
<i>Totali</i>	54941	54941	54943	164825

Resta ferma comunque la facoltà del Comune di richiedere, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, l'impiego di operatori per esigenze specifiche (es: gite scolastiche, assistenza agli esami di fine ciclo della scuola secondaria di primo grado, nuove assegnazioni/integrazioni di ore su alunni con disabilità segnalati, ecc.) nonché la valutazione di richieste di servizi pervenute dopo la scadenza del termine e/o in corso d'anno, in modo da sviluppare un nuovo progetto, previa verifica del mantenimento entro il quinto in aumento dell'importo contrattuale.

Come già specificato per la realizzazione dei progetti l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire attività di coordinamento e attività complementari compensate e ricomprese nel costo unitario delle singole tipologie di servizio.

Si indicano di seguito le ore stimate (con arrotondamento), per ciascun lotto, per le attività di coordinamento e le attività complementari:

ore stimate (con arrotondamento) per attività di coordinamento e complementari per intero periodo contrattuale (36 mesi)			
	servizio socio educativo e socio assistenziale	servizio sostegno didattico	servizio socio assistenziale estivo Polo RES
LOTTO 1	5043	1568	-
LOTTO 2	4890	896	60
LOTTO 3	4147	768	-
LOTTO 4	4634	1568	60
LOTTO 5	2534	1024	60

G – Periodi e orari dei servizi

I servizi si svolgono, di norma, sulla base del calendario scolastico regionale e dei successivi adattamenti deliberati dalle istituzioni scolastiche autonome.

Il Comune di Genova stabilisce con proprio atto sia il calendario scolastico dei nidi e scuole infanzia comunali, indicativamente dalla prima settimana di settembre a fine giugno, sia la programmazione dei servizi estivi per la prima infanzia e per gli alunni delle sezioni con Risorse Educative Speciali.

Il Comune si riserva di posticipare l'inizio e/o anticipare il termine del servizio a fronte di specifiche esigenze o di diversi accordi con le scuole nel frattempo intervenuti.

Il servizio non sarà richiesto nei giorni di sospensione delle attività didattiche e educative per emergenze meteo, scioperi, calamità o altri eventi che comportano la sospensione delle attività didattiche e educative o la chiusura straordinaria delle scuole.

Le ore assegnate ad ogni alunno per l'attivazione e la realizzazione dei relativi progetti saranno comunicate all'Impresa Aggiudicataria da parte degli uffici referenti prima dell'avvio del servizio. Analogamente, saranno comunicate all'Impresa Aggiudicataria le eventuali ore di educatore/equipe di plesso assegnate alle scuole che abbiano optato per tale risorsa.

Le assenze degli alunni saranno gestite con modalità differenti nel caso trattasi di assenza programmata oppure non programmata.

Per assenza programmata si intende quella preceduta da una comunicazione preventiva circa l'effettuazione di periodi di assenza del bambino. Tale comunicazione intercorre tra famiglia, scuola e coordinatore territoriale della Impresa Aggiudicataria. In caso di assenza programmata dell'alunno, il servizio sarà sospeso già dal primo giorno di assenza.

In caso di assenza non programmata, opererà la seguente regolamentazione:

a) gestione dell'assenza non programmata nel servizio di sostegno didattico nei nidi d'infanzia, sezioni primavera e scuole dell'infanzia comunali

L'utilizzo delle ore di assenza non programmata è oggetto di specifica programmazione da parte della Responsabile dell'Ambito Comunale di riferimento.

Tale programmazione è previamente condivisa con l'ufficio Diritto allo Studio e specifica per quali attività verranno utilizzate le ore di sostegno didattico per l'ipotesi di assenza non programmata del bambino assegnatario delle ore.

Pertanto, in caso di assenza non programmata da parte del bambino assegnatario del servizio di sostegno didattico, l'insegnante di sostegno resterà presente fino ad un massimo di 15 giorni scolastici consecutivi di assenza del minore, se previsto il servizio, presso il nido/sezione primavera/scuola dell'infanzia di riferimento, per la realizzazione delle attività previste dalla predetta programmazione.

A titolo esemplificativo, potrà trattarsi delle seguenti attività: attività di supporto educativo all'interno della sezione/scuola, attività laboratoriali, predisposizione di materiali per attività da svolgere con l'assegnatario del servizio, progetti di inclusione, attività di riunioni di verifica, incontri con i servizi che a diverso titolo si occupano del minore, incontri con le famiglie, incontri con le insegnanti di sezione/scuola, gruppi di lavoro specifici, partecipazione ai GLO, attività di coordinamento e attività complementari, ecc.

A partire dal sedicesimo giorno scolastico consecutivo di assenza, il servizio è sospeso fino all'effettivo rientro in presenza del minore. L'insegnante di sostegno, quindi, non dovrà recarsi presso il nido/sezione primavera/scuola dell'infanzia se il bambino assegnatario del servizio non riprenderà la frequenza scolastica.

b) gestione dell'assenza non programmata nel servizio socio educativo (ose) svolto nelle scuole dell'infanzia comunali e nelle scuole infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado, statali e paritarie

In caso di assenza non programmata, per i primi due giorni consecutivi gli operatori, se previsto il servizio, saranno a disposizione dell'Istituzione Scolastica a supporto degli altri alunni fruitori del servizio, per attività di riunioni di verifica, incontri con i servizi che a diverso titolo si occupano dell'alunno, incontri con le famiglie, incontri con le insegnanti di sezione/scuola, gruppi di lavoro specifici, attività di coordinamento e attività complementari, per progetti di inclusione, attività laboratoriali e predisposizione di materiali, partecipazione ai GLO, attività di coordinamento e attività complementari, ecc.

A partire dal terzo giorno consecutivo e sino al quarto giorno consecutivo di assenza il servizio, se previsto, sarà sospeso e le ore saranno accumulate andando a costituire per ogni lotto una banca ore suddivisa per tipologia di servizio assegnato (socio educativo). Gli uffici referenti del Comune andranno a richiedere l'utilizzo della banca ore così costituita per esigenze specifiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporto agli esami di fine ciclo della scuola secondaria di 1° grado, uscite didattiche, gite scolastiche (con riconoscimento al massimo di 8 ore giornaliere), nuove assegnazioni/integrazioni ore su alunni con disabilità segnalati, incontri programmati con insegnanti, servizi che a diverso titolo si occupano dell'alunno e famiglie.

A partire dal quinto giorno consecutivo di assenza il servizio è da ritenersi sospeso. L'educatore non dovrà recarsi a scuola se l'alunno assegnatario del servizio non riprenderà la frequenza scolastica.

c) In via sperimentale “educatore/equipe di plesso” per il servizio socio educativo prioritariamente nell'ambito delle scuole statali del primo ciclo di istruzione – gestione dell'assenza non programmata

In caso di assenza non programmata del minore/dei minori destinatari del servizio socio educativo (ose) nella scuola che ha richiesto ed ottenuto l'attivazione, in via sperimentale, della figura dell'educatore/equipe di plesso, l'educatore potrà rimanere in servizio, anche in assenza dell'alunno, fino ad un massimo di 15 giorni scolastici consecutivi, se previsto il servizio, per la realizzazione delle attività previamente indicate dal dirigente scolastico all'interno del progetto presentato per l'attivazione del servizio sperimentale.

A partire dal sedicesimo giorno scolastico consecutivo di assenza, il servizio è sospeso fino all'effettivo rientro in presenza del minore.

In tutti i casi suddetti, sarà cura dell'Impresa Aggiudicataria monitorare, in collaborazione con la scuola, i periodi di assenza degli alunni seguiti nelle giornate in cui non è prevista l'erogazione del servizio.

Delle attività svolte nelle giornate di assenza non programmata degli alunni, come sopra previste, dovrà essere trasmessa mensilmente specifica rendicontazione all'ufficio Diritto allo Studio.

La registrazione e la rilevazione dell'articolazione oraria settimanale dei progetti, nonché le informazioni relative alle presenze/assenze – programmate e non – degli alunni e comunque tutti gli elementi necessari al monitoraggio e alla contabilizzazione delle prestazioni dovranno essere registrate sul modello elettronico (come da schema allegato n. 2).

Gli Strumenti informatici hardware e software per la gestione del servizio sono a totale carico del gestore. Tutti i dati dovranno essere resi fruibili alla Civica Amministrazione tramite piattaforma informatica condivisa, di proprietà dell'Impresa Aggiudicataria, che permetta la consultazione ed estrazione in tempo reale delle informazioni inserite.

La Civica Amministrazione si riserva di effettuare controlli incrociati su presenze/assenze direttamente con le scuole.

Le assenze degli alunni frequentanti le sezioni con Risorse Educative Speciali (polo R.E.S.), dovranno essere registrate nell'allegato n. 2, ma in considerazione della necessità di garantire comunque un'adeguata presenza di operatori, la loro gestione non seguirà le procedure suddette e, pertanto, l'operatore dovrà essere in servizio per garantire il funzionamento della sezione e mantenere gli standard di qualità. Nei casi particolari di assenza contemporanea di più del 50% degli alunni, l'impresa aggiudicataria concorderà con la stazione appaltante le modalità di organizzazione del servizio che potranno anche prevedere una riduzione proporzionale dello stesso, previa verifica del mantenimento entro il quinto in diminuzione dell'importo contrattuale.

Ai fini della fatturazione saranno esclusi dai pagamenti i seguenti periodi di sospensione della prestazione:

- dal primo giorno in caso di assenza programmata;
- dal sedicesimo giorno, in caso di assenza non programmata nell'ambito del servizio di sostegno didattico erogato nei nidi d'infanzia, sezioni primavera e scuole dell'infanzia comunali;
- dal quinto giorno, in caso di assenza non programmata nell'ambito del servizio socio educativo svolto nelle scuole dell'infanzia comunali e nelle scuole infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado, statali e paritarie;
- dal sedicesimo giorno, in caso di assenza non programmata del minore/dei minori nell'ambito della sperimentazione dell'educatore/equipe di plesso;

Saranno incluse nel pagamento del servizio socio educativo di cui al punto b) le ore che saranno accantonate nella banca ore.

H – Luoghi di esecuzione dei servizi

I servizi, come descritti agli artt. 1 e 4 del presente capitolato, si svolgono presso le sedi dei servizi per l'infanzia e delle scuole del primo ciclo d'istruzione pubbliche e paritarie situate nel Comune di Genova. Può essere prevista l'erogazione del servizio, agli alunni con disabilità residenti nel Comune di Genova, presso scuole ubicate in Comuni limitrofi quando si tratti della scuola più vicina all'abitazione e comunque sempre a seguito di accordo fra il Comune di Genova e l'Impresa Aggiudicataria previa predisposizione del DUVRI.

In casi particolari a seguito di patologie che prevedono lunghe degenze a casa o ricoveri ospedalieri può essere prevista la possibilità di svolgere il servizio socio educativo o di sostegno didattico, in orario scolastico e in ambito comunale, previo accordo con l'Impresa aggiudicataria, anche in contesto domiciliare o ospedaliero.

I – Modalità di esecuzione

L'Impresa Aggiudicataria deve:

- garantire, per ogni operatore, una media di almeno due ore mensili di supervisione/supporto da parte di personale specializzato (almeno 3 anni di esperienza nel ruolo) rispetto al progetto educativo, al rapporto con gli alunni, al rapporto con i diversi soggetti che ruotano intorno agli alunni, alla gestione delle eventuali conflittualità, ecc.;

- rendersi disponibile a partecipare ad incontri e momenti istituzionali di condivisione dei progetti con i familiari, la scuola e gli Enti committenti nel rispetto e nella responsabilizzazione di ognuno a seconda del ruolo;
- garantire, fatte salve diverse richieste da parte dei soggetti referenti, la continuità dei progetti educativi con possibilità di mantenere lo stesso operatore anche nei passaggi tra i diversi gradi di istruzione scolastica;
- garantire che la partecipazione dei propri operatori ai corsi di formazione avvenga oltre l'orario dedicato ai progetti educativi.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli operatori deve:

- garantire la presenza a scuola secondo quanto definito nel progetto educativo e/o in attività didattiche curriculari previste nella programmazione, anche se realizzate all'esterno dell'edificio scolastico;
- realizzare, per ogni alunno, il progetto redatto in collaborazione con il personale docente della scuola su specifiche indicazioni da parte dello specialista sanitario di riferimento;
- organizzare il proprio intervento nel contesto scolastico in modo tale da costituire una équipe di lavoro con il personale scolastico relativamente ai casi seguiti;
- dimostrare efficacia e capacità organizzativa mediante la formalizzazione dei ruoli all'interno e all'esterno del contesto scolastico nei confronti del personale docente e non docente, dei servizi socio sanitari e della famiglia;

Il coordinatore centrale:

È il referente dell'Impresa Aggiudicataria con i competenti uffici del Comune; è il coordinatore del/i lotto/i assegnato/i per la realizzazione e il coordinamento di tutti i progetti secondo quanto previsto all'art. 1 del presente Capitolato d'Appalto.

È il responsabile abilitato ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento dei servizi.

È coinvolto e partecipa alle riunioni di pianificazione e programmazione di tutti i servizi attivati, avvalendosi dell'attività che i coordinatori territoriali svolgono quotidianamente nelle sedi scolastiche, sanitarie e sociali.

Il coordinatore centrale è il responsabile della gestione e del monitoraggio della banca ore derivante dalla registrazione e rilevazione delle assenze degli alunni assegnatari dei servizi (per l'ipotesi di cui alla lettera G, punto b). Il coordinatore centrale, sulla base delle esigenze della Civica Amministrazione, potrà collaborare alla programmazione e realizzazione dei progetti con l'utilizzo delle ore accantonate. Dovrà inoltre presentare rendiconto mensile delle suddette attività.

Il coordinatore centrale dovrà monitorare le attività dei coordinatori territoriali in ordine alla raccolta delle informazioni propedeutiche alla riattivazione del servizio a seguito della sospensione nei casi di assenza non programmata degli alunni.

Il nominativo del Coordinatore Centrale deve essere comunicato ai competenti uffici del Comune prima dell'avvio del servizio unitamente ad un numero di telefono fisso, cellulare, indirizzo e-mail e fax.

Il Coordinatore territoriale:

Il/i coordinatore/i costituiscono il personale responsabile di riferimento sul territorio per i competenti uffici del Comune, la scuola, la famiglia e i servizi socio sanitari.

Svolgono azioni di supporto ai loro operatori per la verifica dell'andamento dei progetti volti all'integrazione scolastica degli alunni, attuano forme di collaborazione e costituiscono l'interlocutore principale nella comunicazione tra le scuole e la Civica Amministrazione per il corretto funzionamento dei servizi/forniture a sostegno della disabilità (richieste di intervento per la manutenzione degli ausili in uso agli alunni e di comunicazione rispetto agli esuberi/carenze di materiale per la cura e l'igiene degli alunni).

Devono trasmettere ai competenti uffici del Comune, per la necessaria autorizzazione, tutte le richieste, variazioni e integrazioni di cui la scuola e i servizi territoriali facciano richiesta.

Devono attivare di concerto con la scuola, gli operatori dei singoli progetti e le famiglie tutte le azioni necessarie al fine di predisporre il riavvio del servizio sospeso a seguito dell'assenza non programmata dell'alunno come previsto al precedente paragrafo lett. G.

L - Modifiche ed apertura/chiusura scuole

Al verificarsi di situazioni di emergenza legate alle condizioni tecnico-strutturali degli edifici scolastici, a situazioni di ridimensionamento, utilizzo diversificato degli spazi, attivazione di nuove sedi educative, il Comune si riserva di effettuare cambiamenti di sedi di scuole del territorio comunale, sia temporanei che definitivi, con conseguente affidamento del servizio sulla base della nuova situazione determinatasi. In tal caso, previa verifica del mantenimento entro il quinto in diminuzione o in aumento dell'importo contrattuale l'espletamento del servizio deve essere garantito dalla Impresa Aggiudicataria del lotto di nuova appartenenza territoriale anche se derivante da altro appalto. Nel caso in cui il Comune intenda utilizzare come sedi con Risorse Educative Speciali sedi attualmente non previste, il servizio sarà assegnato alla Impresa Aggiudicataria del lotto che territorialmente ricomprende la sede considerata e saranno applicati i prezzi unitari offerti in gara dalla stessa.

M - Modello organizzativo del servizio

Il modello organizzativo dei servizi identifica cinque soggetti principali: Comune, Servizi Sanitari, Scuole, Famiglie, Impresa Aggiudicataria e le loro relative funzioni.

I competenti uffici del Comune comunicano, di norma prima dell'avvio dell'anno scolastico, ai coordinatori centrali ed alle istituzioni scolastiche interessate i servizi attribuiti inviando nota formale con la definizione e le modalità di esecuzione degli stessi. I coordinatori, congiuntamente agli operatori di riferimento e alle scuole, definiscono i progetti educativi e assistenziali nel rispetto dei bisogni degli alunni indicati nel PEI e i progetti di sostegno didattico in coerenza con il PEI, la diagnosi funzionale e l'attestazione di disabilità, concertandoli con gli insegnanti di classe, le famiglie e i servizi sanitari di riferimento.

I servizi devono, di norma, essere attivati con l'avvio dell'anno scolastico o in data definita dalla Civica Amministrazione, con un periodo di osservazione dei casi per la definizione del progetto che dovrà essere predisposto entro il mese di novembre.

Servizi Socio Educativi e Socio Assistenziali:

L'accesso ai servizi socio educativi e socio assistenziali avviene a seguito di presentazione di specifica richiesta secondo le modalità prescritte dalla normativa di riferimento, indicata nell'art. 4 del presente capitolato, e secondo quanto disposto nelle linee guida per richieste servizi/forniture erogati dal Comune di Genova pubblicate sul sito istituzionale. La richiesta di servizi viene formulata in base alla diagnosi e ai bisogni dell'alunno.

Effettuata una valutazione da parte di équipe interistituzionale, che ha contribuito a definire le regole di accesso e di priorità, la Civica Amministrazione attribuisce i servizi, definendo il monte ore settimanale e le altre misure complessivamente necessarie a realizzare i progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità nei limiti delle risorse disponibili.

Lo schema delle ore di servizio assegnate è trasmesso a cura dell'Ufficio Diritto allo Studio all'Impresa Aggiudicataria e alle Scuole prima dell'inizio dell'anno scolastico.

L'impresa aggiudicataria, tramite i coordinatori centrali e territoriali, redige, in collaborazione con le scuole, la programmazione oraria in modo da garantire agli alunni la piena fruizione delle attività didattiche e l'inclusione nel gruppo classe in qualsiasi fascia oraria. La programmazione oraria deve evitare sovrapposizioni con gli insegnanti di sostegno e di norma non è suscettibile di variazioni in corso d'anno se non in presenza di oggettivi bisogni degli alunni o esigenze particolari e documentate del contesto scolastico. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata alla famiglia e all'Ufficio Diritto allo Studio.

Servizi di sostegno didattico:

L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di specifica richiesta secondo le modalità prescritte dalla normativa di riferimento. Le famiglie presentano alla segreteria della scuola comunale la documentazione sanitaria attestante la disabilità del bambino. Una équipe interistituzionale esamina le richieste e assegna, se necessario, il servizio di sostegno in base al PEI, alla diagnosi ed ai bisogni del bambino. Tale équipe può eventualmente avvalersi della consulenza di una figura tecnico-specialistica indicata dalla ASL3 Genovese.

Lo schema delle ore di servizio assegnate è trasmesso a cura dell'Ufficio Diritto allo Studio all'Impresa Aggiudicataria e alle Responsabili delle Scuole Comunali prima dell'inizio dell'anno scolastico o del servizio estivo.

L'impresa aggiudicataria, tramite i coordinatori centrali e territoriali, redige, in collaborazione con le scuole, la programmazione oraria in modo da garantire ai bambini la piena fruizione delle attività didattiche e l'inclusione nel gruppo classe in qualsiasi fascia oraria. La programmazione oraria deve evitare sovrapposizioni con gli operatori OSE e di norma non è suscettibile di variazioni se non in presenza di oggettivi bisogni degli alunni o esigenze particolari e documentate del contesto scolastico. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata alla famiglia e all'Ufficio Diritto allo Studio.

N- Interruzione del servizio

In caso di sciopero dei propri dipendenti o altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'impresa deve darne avviso al Committente con un anticipo di almeno cinque giornate lavorative (in via preliminare telefonicamente ed in seguito con comunicazione scritta via mail o fax), provvedendo a dare contestuale informativa alle scuole, attenendosi a quanto previsto in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nel relativo settore.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

O - Divieto di sospensione unilaterale o ritardo nell'esecuzione del servizio

L'Impresa non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale dell'Impresa costituiscono inadempimento contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'Impresa non riprenda le attività entro il termine intimato dal Comune mediante diffida

anticipata tramite mail seguita da PEC. In tale ipotesi restano a carico dell'Impresa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto compresi i maggiori costi derivanti dal nuovo affidamento del servizio.

ART. 5 PERSONALE

Lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato necessita delle figure professionali di seguito dettagliate:

Coordinatore centrale:

I coordinatori centrali devono essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo sociale, psicologico, pedagogico o equivalente o essere in possesso del diploma di educatore professionale; in entrambi i casi deve avere, prima dell'avvio del servizio, almeno cinque anni di esperienza con funzione di coordinamento svolti tra i seguenti servizi: servizi socio educativi/socio assistenziali specialistici, residenziali e semi residenziali rivolti alla disabilità. Deve inoltre aver effettuato almeno 40 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, oltre che sulla disabilità anche sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'Ente Locale.

Il coordinatore centrale deve essere inquadrato nella categoria D3-E1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Coordinatori territoriali:

I coordinatori territoriali devono essere in possesso del diploma di educatore professionale o del diploma di scuola secondaria di 2° grado ed avere almeno quattro anni di esperienza nel ruolo del coordinamento territoriale, aver effettuato almeno 40 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, oltre che sulla disabilità anche sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'Ente Locale.

I coordinatori territoriali devono essere inquadrati nella categoria D3-E1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Operatori socio educativi

Gli operatori socio educativi devono essere in possesso di qualifica di educatore professionale socio - pedagogico attribuita con diploma di laurea della classe L – 19 ovvero essere in possesso di qualifica di educatore professionale socio-pedagogico secondo quanto disciplinato dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 commi da 594 a 600.

Inoltre gli educatori L.I.S. devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e della qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni); gli operatori specialisti nella comunicazione verbo tonale devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e del titolo di istruttore della teoria e delle tecniche del metodo verbo tonale (rilasciato dal Policlinico SUVAG di Zagabria o titolo equivalente).

Gli educatori specializzati in disabilità visiva devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado, unito ad attestato di qualifica in discipline tiflogiche, oppure attestato, rilasciato da ente pubblico, comprovante la conoscenza del Braille, oppure attestato di qualifica di "tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista".

Tutti gli operatori devono comunque aver effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli operatori socio educativi devono essere inquadrati nella categoria D2 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Operatori socio assistenziali

Gli operatori dei servizi socio assistenziali devono possedere il titolo specifico (OSA, OTA) o avere assolto l'obbligo di istruzione e avere, prima dell'avvio del servizio, maturato almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di assistenza a persone con disabilità); devono inoltre aver effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli operatori socio assistenziali devono essere inquadrati nella categoria C1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Operatori socio sanitari

Gli operatori socio sanitari componenti dell'equipe multiprofessionale, devono possedere la qualifica di operatore socio sanitario conseguita con apposito corso di formazione regionale e avere, prima dell'avvio del servizio, maturato almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di assistenza a persone con disabilità); devono inoltre aver effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli operatori socio sanitari devono essere inquadrati nella categoria C1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

L'infermiere, presente durante il servizio estivo nei poli con sezione Risorse Educative Speciali, deve essere inquadrato nella categoria D2 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Insegnanti di sostegno

Gli insegnanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titoli abilitativi all'accesso al profilo di educatore di nido di infanzia o insegnante di scuola di infanzia, a seconda della sede di assegnazione;
- titoli specifici per l'attività educativa e di assistenza a bambini con disabilità;
- effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato;
- maturato almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi (servizi educativi e di assistenza a persone con disabilità);

Gli insegnanti di sostegno devono essere inquadrati nella categoria D2 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle

cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo) o in categoria corrispondente di diverso CCNL applicato.

Tutti gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività. Agli operatori è fatto divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese al presente capitolato.

A richiesta del Comune l'aggiudicatario è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

Tutti gli operatori per rendere le prestazioni devono essere muniti di cartellino di riconoscimento recante il logo del Comune di Genova insieme a quello dell'Impresa Aggiudicataria. La mancanza del cartellino di riconoscimento determinerà l'applicazione della penale prevista all'art. 12.

L'onere economico del pasto degli operatori non è a carico del Comune.

ART. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario si impegna a:

- eseguire i servizi secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica che costituiranno parte integrante dei contratti;
- avere, al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività del presente capitolato, una sede operativa stabilmente funzionante a Genova con responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento dei servizi;
- impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- riassorbire, come previsto dall'art. 57 del Codice, nel rispetto dei principi comunitari e tenuto conto che la dimensione presunta dei servizi è stata calcolata sui casi più gravi, il personale dell'appaltatore uscente. A tal fine il dettaglio del personale in carico nel corso dell'anno scolastico 2023/2024, suddiviso per qualifica e monte ore, è indicato nell'allegato n. 8 (da lotto 1 a lotto 5) al presente capitolato, redatto in base ai dati ed alle informazioni fornite alla Civica Amministrazione dagli attuali gestori. Per personale adibito all'appalto si intendono tutti i lavoratori impiegati per lo svolgimento del servizio con esclusione di coloro che svolgono funzioni di coordinamento.
- dare applicazione a quanto previsto all'art. 11 ("Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore. Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti") del decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento dei servizi potrebbero derivare al personale, agli utenti, ai terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- acquisire, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, il casellario giudiziario del personale, che nell'ambito dello svolgimento di attività professionale, sia destinato al contatto diretto e regolare con i minori, conformemente a quanto previsto dall'articolo 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dall'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39.

- trasmettere ai competenti uffici del Comune entro 30 giorni dalla data di inizio dei servizi, l'elenco nominativo del personale impiegato corredato da anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, orario di servizio. Aggiornare periodicamente l'elenco in caso di sostituzioni definitive e temporanee; queste ultime si intendono dal quinto giorno successivo di assenza del titolare e/o in caso di impossibilità di effettuare la sostituzione da parte dell'équipe di lavoro, dal giorno successivo a quello dell'avvenuta assenza;
- garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni con operatori di pari qualifica professionale, aventi titoli ed esperienza nell'attività educativa e di assistenza a bambini con disabilità, e un turn over di operatori dedicati al caso non superiore alle tre unità nell'anno scolastico. In caso di assenza non preventivabile dell'operatore dedicato, lo stesso deve essere sostituito entro il secondo giorno di assenza; in caso di assenza programmata la sostituzione deve essere garantita fin dal primo giorno di assenza.
- trasmettere ai competenti uffici del Comune entro 30 giorni dalla data di inizio dei servizi, la pianificazione formativa annuale e supervisione, prevista a suo carico, per gli operatori in servizio;
- trasmettere ai competenti uffici del Comune, al termine dell'anno scolastico, il consuntivo dell'attività formativa annuale e di supervisione, con indicazione delle ore svolte da ciascun operatore impiegato nel servizio;
- garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori nel corso dei servizi;
- informare tempestivamente (in via preliminare telefonicamente ed in seguito con comunicazione scritta via mail o fax) i competenti uffici del Comune di ogni eventuale problema o difficoltà riguardante l'esecuzione dei servizi rispetto alla scuola, alla famiglia e ai servizi sanitari;
- avvisare, 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;
- manlevare il Comune comunque estraneo ai rapporti tra Impresa Aggiudicataria e personale dipendente da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa giuridico/economica, igienico/sanitaria, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio quanto a carico di terzi;
- adottare come strumento di lavoro, se previsto, la modulistica fornita dai competenti uffici del Comune e garantirne la corretta compilazione;
- rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal Regolamento GDPR 2016/679 e D. Lgs. 196/03;
- considerato che l'onere economico del pasto degli operatori non è a carico del Comune, stipulare contratti (da inviare in copia ai competenti uffici del Comune) di consumazione pasti con le ditte di ristorazione assegnatarie del servizio nelle istituzioni scolastiche, per i propri dipendenti che svolgano attività durante l'orario previsto per la mensa, provvedendo autonomamente al pagamento;
- predisporre e trasmettere entro il mese di novembre i progetti socio educativi, socio assistenziali e di sostegno didattico su facsimile allegati n. 3, 4 e 5, parti integranti del presente Capitolato, completare la verifica finale di ogni progetto entro il 31 maggio e consegnarne copia alla Civica Amministrazione entro la fine del mese di giugno con le modalità previste all'art. 4 lett. A. I progetti e la verifica finale devono essere presentati alla Civica Amministrazione su supporto informatico al fine di permettere la valutazione dei dati

in tempo reale e tramite modalità di consegna che consenta la tutela della riservatezza dei dati personali/sensibili in essi contenuti;

- supportare i Dirigenti Scolastici delle scuole con sezione Polo Risorse Educative Speciali e le Responsabili Territoriali di ambito nell'elaborazione dei progetti per l'attivazione e il funzionamento delle equipe multiprofessionali. I progetti dovranno essere trasmessi all'Ufficio Diritto allo Studio, di norma, con l'avvio dell'anno scolastico tramite modalità di consegna che consenta la tutela della riservatezza dei dati personali/sensibili in essi contenuti.
- in caso di inserimenti/nuove assegnazioni in corso d'anno, l'Impresa Aggiudicataria deve garantire l'avvio del/i servizio/i entro massimo tre giorni lavorativi dal ricevimento della nota formale di attribuzione e provvedere alla stesura del progetto entro 40 giorni consecutivi dall'avvio del servizio.

ART. 7 NORME DI SICUREZZA

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, al fine di eliminare i rischi derivanti da interferenze, ha elaborato il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) allegato ai documenti di gara, nel quale sono riportate le misure che l'Impresa deve adottare per l'eliminazione delle interferenze. L'Impresa con l'inizio del servizio è obbligata a mettere in atto e a rispettare scrupolosamente tali misure.

Disposizioni in materia di sicurezza

- E' fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza durante il lavoro" (D. Lgs. 81/2008).

Referenti alla sicurezza

- Il Comune comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- L' Impresa Aggiudicataria deve comunicare al Comune il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco per ogni area operativa

Impostazione del rispetto delle norme dei regolamenti

- L' Impresa Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri addetti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
- In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

ART. 8 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

La Civica Amministrazione si riserva di misurare la qualità dei servizi percepita da parte delle famiglie dei minori, delle scuole, dei servizi sanitari, in rapporto alla qualità offerta e quella attesa.

Potranno essere utilizzati a tale scopo, fra gli altri, i seguenti strumenti:

a) strumenti di rilevazione, questionari, focus group, interviste o altro, relativi al grado di soddisfazione dei servizi e alla qualità percepita da parte delle scuole, delle famiglie, dei servizi sanitari;

b) indicatori di verifica relativa alla pertinenza dei servizi personalizzati e alla qualità degli interventi;

L'Impresa, come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2015, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell'utente.

Tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio e pertanto è necessario che l'I.A. provveda a dare riscontro di quanto effettuato.

All'avvio dell'anno scolastico l'I.A. deve inviare una programmazione che individui sedi e tempi di effettuazione dell'indagine e successivamente analizzare ed elaborare i dati conseguiti.

L'Impresa dovrà predisporre un sistema in aderenza alle Customer Satisfaction attuate dal Comune, al fine di incrementare i dati e che gli stessi siano più facilmente confrontabili.

ART. 9 VERIFICHE DI CONFORMITÀ

Le verifiche di conformità finalizzate ad accertare il rispetto delle previsioni e pattuizioni contrattuali, sono previste in corso di esecuzione di ciascun contratto.

Le verifiche avvengono attraverso visite ispettive programmate. La programmazione è suscettibile di variazioni per verifiche ulteriori finalizzate al monitoraggio di situazioni contingenti e/o di emergenza, non conformità maggiori e/o minori, segnalazioni varie, reclami, o altre situazioni non prevedibili.

Per ciascuna verifica è compilata una specifica checklist da cui saranno rilevate le eventuali non conformità.

Le non conformità saranno formalmente comunicate all'impresa Aggiudicataria che dovrà dare tempestiva risposta alla Civica Amministrazione circa quanto segnalato, indicando le eventuali azioni correttive intraprese. Se le non conformità rilevate non saranno motivate esaurientemente la Civica Amministrazione procederà con l'applicazione di penale come da art. 10 del presente capitolato.

ART. 10 PENALI

Il Comune, a tutela dei servizi disciplinati dal presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze, con riferimento a ciascun contratto di appalto, e a ciascun inadempimento riscontrato:

➤ SERVIZIO

- mancata corrispondenza tra le attività svolte e quelle previste nel progetto: Euro 150;
- mancato rispetto degli orari di servizio del personale dell'Impresa Aggiudicataria: Euro 100,00 per ogni mancato rispetto;
- mancata comunicazione al Comune di reclami effettuati dalla famiglia dell'alunno, dalla scuola, dai servizi socio-sanitari: Euro 100,00, per ogni mancata comunicazione;
- modifiche di orario di servizio non concordate con il Comune: Euro 200,00;
- attivazione dei servizi oltre il terzo giorno dalla richiesta: Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;

- mancato rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica di gara se non altrimenti concordato con la Civica Amministrazione: Euro 500,00;
- mancato invio della Pianificazione formativa annuale entro la data indicata dalla Civica Amministrazione: Euro 200,00 per ogni settimana di ritardo;
- mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali: Euro 500,00;
- non corretta compilazione della modulistica di servizio: Euro 100,00;
- mancato utilizzo della modulistica prevista: Euro 300,00;
- mancato utilizzo/aggiornamento della piattaforma informatica condivisa prevista: Euro 300,00;
- mancato rispetto di ognuna delle disposizioni di cui all'articolo 6 (obblighi dell'aggiudicatario) del presente capitolato: Euro 200,00;
- modifica di attività rispetto a quanto inserito nei progetti non concordate con il Comune: Euro 200,00.

➤ PERSONALE

- mancata sostituzione personale assente (in caso non fosse costituita presso l'istituzione scolastica autonoma l'equipe di lavoro per mancanza di servizi assegnati) secondo quanto previsto dall'art. 6: Euro 200,00 per ogni giorno successivo;
- turnover superiore alle tre unità di personale come indicato all' art. 6 comma 9): Euro 200,00 per ogni operatore eccedente;
- mancato rispetto della formazione del personale: Euro 500,00;
- impiego personale non idoneo rispetto alla professionalità e al curriculum richiesto art. 5 del Capitolato: Euro 500,00 per ogni operatore;
- mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento da parte del personale: Euro 200,00 per ogni operatore;
- assenza o incompletezza della documentazione relativa alla formazione ed ai titoli professionali degli operatori: Euro 500,00 per ogni operatore;
- mancato corretto passaggio di consegne necessarie al subentro dell'Impresa Aggiudicataria: Euro 1.000,00.

➤ QUALITÀ

- mancato rispetto di quanto indicato nelle procedure di qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 o altra certificazione: Euro 100,00;
- mancata gestione dei reclami, non conformità ed azioni correttive: Euro 250,00.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di 100,00 ed un massimo di 1.500,00 euro in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'Impresa.

ART. 11 PAGAMENTI

L'Impresa aggiudicataria, a fronte dell'ordine ricevuto e della corretta esecuzione del servizio, dovrà trasmettere la relativa fattura intestata all'Ufficio indicato sull'ordine medesimo. Le fatture relative ai servizi eseguiti dovranno essere predisposte ed inviate con cadenza mensile. All'interno del singolo lotto dovranno essere predisposte fatture distinte:

- per i servizi socio educativi e socio assistenziali
- per il servizio di sostegno didattico

A ciascuna fattura dovrà essere allegato il report mensile (allegato n. 2).

L'impresa invierà le fatture, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. L'Impresa si obbliga a riportare sulla fattura il CODICE UNIVOCO UFFICIO **2EK2I5**, consapevole che in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura, nonché il numero d'ordine ed C.I.G. Il Comune rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano anche uno solo dei seguenti dati: il numero d'ordine e il numero di C.I.G.

Le Parti, altresì, si danno reciprocamente atto che la fattura emessa dalla Società dovrà riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" **mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S"**, integrandola eventualmente con il riferimento all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 nel campo "Norma Rif". **La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.**

Il Comune, constatata la molteplicità dei soggetti interessati al processo di ordinazione, le dimensioni e le specifiche caratteristiche del servizio socio educativo, socio assistenziale e di sostegno didattico, le modalità e la tipologia dei controlli da eseguirsi prima del pagamento delle fatture che richiedono verifiche sull'articolazione settimanale dei progetti, sulle varie tipologie di assenza degli alunni e sulle relative presenze presso le scuole, disporrà il pagamento della fattura, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 60 giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio e del rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. Il Comune non procederà alla liquidazione della fattura qualora venissero riscontrate irregolarità nell'esecuzione del servizio e il termine di 60 giorni decorre dal giorno in cui risulteranno sanate le irregolarità rilevate. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova, nonché a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso Agenzia delle Entrate.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 11 comma 6 del Codice, il Comune di Genova trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi

Inoltre sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tale ritenuta sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte del Comune dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura e previa ricezione del DURC regolare.

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

ART. 12 GARANZIA DEFINITIVA

Con riferimento a ciascun lotto ai sensi dell'art. 117 del Codice, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva con le forme e i contenuti previste dal presente articolo.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del presente capitolato, del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e qualora l'Impresa Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 13 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui al Titolo IV, Capo II, artt. 94 e seguenti del Codice;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzato dal Comune;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010; in tal caso l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne informano contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio del Governo territorialmente competente;
- in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura;
- qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

- in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara ovvero nel corso dell'esecuzione della fornitura nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione dell'appalto e di cui lo stesso venga a conoscenza;
- irrogazione di penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Infine, il Comune procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP S.p.A. una convenzione per servizio analogo a quella oggetto del presente contratto, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e l'Impresa rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

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

ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 119, c. 1, Codice. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione sarà, del pari, da ritenersi nullo e farà sorgere per il Comune il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni. Qualsiasi modifica o trasformazione delle ragioni sociali ovvero della forma giuridica dell'aggiudicatario, deve essere comunicata e documentata al Comune.

ART. 15 RESPONSABILITÀ

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento dell'Amministrazione o a terzi, saranno assunti dall'Impresa Aggiudicataria, a suo totale carico, senza riserve o eccezioni.

ART. 16 ASSICURAZIONI E GARANZIE

Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici. Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

È inoltre a carico dell'Impresa Aggiudicataria l'adozione, nell'esecuzione dell'appalto, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

L'Impresa Aggiudicataria prima di dare corso all'esecuzione del contratto dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa per R.C.T. con idonea copertura finanziaria, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, così come previsto dall'art. 6 comma 6 del presente Capitolato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto.

A tale riguardo deve essere stipulata una polizza assicurativa R.C.O.

ART. 17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione individua per ogni lotto il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.), per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e ne comunica il nominativo all'Impresa Aggiudicataria.

Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano eseguite in conformità con i documenti contrattuali.

Gli esiti delle verifiche sono comunicati ai gestori. Il D.E.C. assicura il controllo sull'andamento del servizio anche tramite riunioni periodiche con i gestori dei servizi per la valutazione degli esiti delle verifiche e per valutare la necessità di apportare correttivi/migliorativi alle modalità di organizzazione dei servizi e/o ai progetti educativi e assistenziali redatti.

ART. 18 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a sottoscrivere l'ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO GENERALE (UE) 2016/679.

ART. 19 DANNI

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenze o per uso improprio da parte del personale dei locali e delle attrezzature messi a disposizione per l'esecuzione del servizio.

ART. 20 FORO COMPETENTE

Il Foro competente in via esclusiva per eventuali derivanti servizio oggetto del presente capitolato sarà quello di Genova.

ALLEGATI:

Sono allegati al presente Capitolato, diventandone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- Allegato n. 1 Elenchi scuole per lotto
- Allegato n. 2 Schema foglio excel registrazione presenze
- Allegato n. 3 Progetto socio educativo
- Allegato n. 4 Progetto educativo-socio assistenziale
- Allegato n. 5 Progetto sostegno didattico
- Allegato n. 6 Modulo rimanenze materiale per la cura e l'igiene
- Allegato n. 7 Modulo iscrizione servizio estivo Poli R.E.S.
- Allegato n. 8 Elenchi del personale (da Lotto 1 a Lotto 5)
- Allegato n. 9 Accordo sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale (UE) 2016/679