



**COMUNE DI GENOVA**  
**DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI**  
**Settore gestione servizi per l'infanzia e le scuole dell'obbligo**

## **CAPITOLATO**

**DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO, SOCIO ASSISTENZIALE SPECIALISTICO E SOSTEGNO DIDATTICO IN CINQUE LOTTI FUNZIONALI DECORRENZA PRESUNTA DAL 01/06/2017 AL 30/06/2018, PER UN PERIODO DI VALIDITÀ DI 13 MESI.**

## INDICE

ART. 1 OGGETTO .....	2
ART. 2 DURATA.....	2
ART. 3 VALORE DEL CONTRATTO .....	2
ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI .....	3
ART. 5 PERSONALE .....	13
ART. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	15
ART. 7 NORME DI SICUREZZA.....	16
ART. 8 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO .....	17
ART. 9 VERIFICHE DI CONFORMITÀ .....	17
ART. 10 PENALI .....	17
ART. 11 PAGAMENTI.....	19
ART. 12 GARANZIA DEFINITIVA .....	19
ART. 13 SUBAPPALTO.....	20
ART. 14 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	20
ART. 15 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	21
ART. 16 RESPONSABILITÀ.....	21
ART. 17 ASSICURAZIONI E GARANZIE .....	21
ART. 18 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	21
ART. 19 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	22
ART. 20 DANNI .....	22
ART. 21 FORO COMPETENTE.....	22
ALLEGATI: .....	23

## ART. 1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento, mediante procedura aperta, così come definita all'art. 3 comma 1 lett. sss) e ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 50/2016 (Codice) dei seguenti servizi:

- servizio socio educativo rivolto ad alunni disabili frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo d'istruzione pubbliche e paritarie.
- servizio socio assistenziale specialistico per alunni pluridisabili frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate (poli gravi);
- servizio di sostegno didattico per i bambini disabili frequentanti le scuole e i nidi d'infanzia comunali
- servizi estivi: socio assistenziale specialistico per alunni pluridisabili frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate (poli gravi) e sostegno didattico per i bambini disabili frequentanti le scuole e i nidi d'infanzia comunali;

Il servizio sarà articolato in 5 lotti, individuati su base territoriale, all'interno dei quali sono compresi i servizi oggetto del presente capitolato come meglio specificato nei successivi articoli. Ogni lotto comprende tutte le scuole del territorio di riferimento anche se non in tutte, al momento, è presente utenza disabile.

<b>LOTTI</b>
LOTTO 1 (Centro Est – Centro Ovest 1)
LOTTO 2 (Bassa Valbisagno – Media Valbisagno)
LOTTO 3 (Valpolcevera – Centro Ovest 2)
LOTTO 4 (Medio Ponente – Ponente)
LOTTO 5 (Medio Levante – Levante)

## ART. 2 DURATA

L'appalto, per ciascun lotto, decorrerà presumibilmente dal 1 Giugno 2017, al 30 Giugno 2018, per un periodo di validità di complessivi 13 mesi.

A seguito di valutazione positiva del servizio reso, per assicurare continuità educativa e assistenziale agli alunni disabili, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi, per ciascun lotto, dell'opzione di prosecuzione sino ad un massimo di 12 mesi alle medesime condizioni di aggiudicazione.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di prorogare il presente affidamento per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione dei servizi previsti nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

## 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 ed il relativo prezzo comprende i costi delle ore per attività frontali, delle ore per tutte le attività di coordinamento e delle ore per attività complementari.

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. 106, comma 12, 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.

## **ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

### **A – Contenuto e dimensione dei servizi**

Tutti i servizi richiesti sono a favore di alunni disabili con accertamento di disabilità ai sensi della Legge 104/92 e sono costituiti da un insieme di prestazioni di natura educativa, assistenziale specialistica, di sostegno didattico, quantificate in termini di ore settimanali e rientranti in un progetto personalizzato, finalizzato a migliorare l'integrazione 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.

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.

I servizi si intendono comprensivi della predisposizione, organizzazione e realizzazione di:

- **progetti socio educativi**, rivolti agli alunni frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo di istruzione pubbliche e paritarie.

I progetti socio educativi potranno comprendere anche interventi specialistici come ad esempio la lingua dei segni, la comunicazione verbo tonale, la comunicazione aumentativa alternativa, la comunicazione per i soggetti autistici, interventi educativi specifici per i disabili visivi.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere per ogni utente a redigere, in collaborazione con il personale scolastico, un progetto come da facsimile "allegato 3" al presente Capitolato che tenga conto delle indicazioni dei sanitari di riferimento degli alunni, come meglio indicato di seguito:

- **progetti socio assistenziali**, rivolti prevalentemente agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate delle scuole pubbliche cittadine. L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere per ogni alunno a redigere un progetto come da facsimile "allegato 4" in collaborazione con il personale scolastico, come meglio indicato di seguito.

- **progetti di sostegno didattico** sono rivolti ai bambini frequentanti i servizi per l'infanzia comunali - nido e scuola dell'infanzia, sezioni primavera -.

I progetti di sostegno didattico consistono:

a) nella predisposizione del "Piano Educativo Individualizzato" (PEI) da redigere, in collaborazione con il personale scolastico, per ogni alunno seguito dall'insegnante di sostegno e come da facsimile "allegato 5", come meglio indicato di seguito

b) nell'organizzazione e realizzazione delle attività ad esso correlate.

- **servizi estivi**, che l'amministrazione si riserva di chiedere ed affidare, rivolti agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate delle scuole pubbliche cittadine e ai bambini frequentanti le scuole infanzia e nidi d'infanzia comunali.

- **attività di coordinamento** 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.

- **attività complementari** 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.

I progetti dovranno essere presentati agli uffici di competenza, dopo la condivisione con l'istituzione scolastica, entro la fine del mese di novembre. La valutazione finale di ogni progetto dovrà essere effettuata entro il 31 maggio e consegnata alla Civica Amministrazione entro la fine del mese di giugno.

I progetti dovranno essere presentati esclusivamente in formato elettronico elaborabile che consenta la registrazione delle due fasi (iniziale e finale) e la successiva analisi dei risultati da parte della Civica Amministrazione.

I servizi oggetto del presente Capitolato prevedono che i progetti siano realizzati con la collaborazione delle figure professionali previste dalle singole tipologie di progetto: Coordinatori Territoriali, Operatori Socio Educativi, Operatori Socio Assistenziali, Insegnanti di Sostegno.

E' 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.

Tutti i servizi affidati devono essere espletati dal personale dell'Impresa Aggiudicataria nel rispetto delle normative vigenti.

La quantità esatta del numero delle ore di servizio non può essere indicata in quanto dipende dal numero di alunni disabili che sarà confermato ad inizio anno scolastico. A titolo indicativo si fornisce la dimensione presunta dei servizi, calcolata sui casi più gravi, in termini di numero, tipologia dei progetti, ore settimanali e monte ore complessivo per l'intero periodo di validità del contratto come meglio specificato nella sottostante tabella:

<b>LOTTO 1 (Centro Est – Centro Ovest 1)</b>			
<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>NUMERO PROGETTI STIMATI</b>	<b>NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DEL CONTRATTO</b>
<i>Progetti socio-educativi</i>	<b>138</b>	<b>825</b>	<b>33.825</b>
<i>Progetti socio assistenziali - Poli Gravi Mameli e Bixio</i>	<b>21</b>	<b>231</b>	<b>9.471</b>
<i>Progetti di sostegno didattico</i>	<b>17</b>	<b>203</b>	<b>9.103</b>
<i>Progetti estivi di sostegno didattico</i>	<b>15</b>	<b>175</b>	<b>525</b>
<b>Totale</b>	<b>191</b>	<b>1.434</b>	<b>52.924</b>
<b>LOTTO 2 (Bassa Valbisagno – Media Valbisagno)</b>			
<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>NUMERO PROGETTI STIMATI</b>	<b>NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DEL CONTRATTO</b>
<i>Progetti socio-educativi</i>	<b>143</b>	<b>860</b>	<b>35.260</b>
<i>Progetti socio assistenziali - Polo Gravi Cambiaso</i>	<b>11</b>	<b>99</b>	<b>4.059</b>
<i>Progetti di sostegno didattico</i>	<b>25</b>	<b>300</b>	<b>13.290</b>
<i>Progetti estivi di sostegno didattico</i>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>78</b>
<b>Totale</b>	<b>181</b>	<b>1.285</b>	<b>52.687</b>
<b>LOTTO 3 (Valpolcevera – Centro Ovest 2)</b>			
<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>NUMERO PROGETTI STIMATI</b>	<b>NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DEL CONTRATTO</b>
<i>Progetti socio-educativi</i>	<b>150</b>	<b>900</b>	<b>36.900</b>
<i>Progetti socio assistenziali - Polo Gravi Teglia</i>	<b>5</b>	<b>58</b>	<b>2.349</b>
<i>Progetti di sostegno didattico</i>	<b>36</b>	<b>430</b>	<b>19.390</b>
<i>Progetti estivi di sostegno didattico</i>	<b>9</b>	<b>105</b>	<b>315</b>
<b>Totale</b>	<b>200</b>	<b>1.493</b>	<b>58.954</b>

<b>LOTTO 4 (Medio Ponente – Ponente)</b>			
<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>NUMERO PROGETTI STIMATI</b>	<b>NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DEL CONTRATTO</b>
<i>Progetti socio-educativi</i>	<b>147</b>	<b>880</b>	<b>36.080</b>
<i>Progetti socio assistenziali - Polo Gravi Rizzo Alessi</i>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>2.916</b>
<i>Progetti di sostegno didattico</i>	<b>23</b>	<b>270</b>	<b>12.090</b>
<i>Progetti estivi di sostegno didattico</i>	<b>8</b>	<b>100</b>	<b>300</b>
<i>Progetti estivi polo gravi</i>	<b>20</b>	<b>476</b>	<b>4.284</b>
<b>Totale</b>	<b>57</b>	<b>918</b>	<b>55.670</b>
<b>LOTTO 5 (Medio Levante – Levante)</b>			
<b>TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>NUMERO PROGETTI STIMATI</b>	<b>NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DEL CONTRATTO</b>
<i>Progetti socio-educativi</i>	<b>95</b>	<b>580</b>	<b>23.780</b>
<i>Progetti socio assistenziali - Polo Gravi Fabrizi</i>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>2.916</b>
<i>Progetti di sostegno didattico</i>	<b>23</b>	<b>278</b>	<b>12.494</b>
<i>Progetti estivi di sostegno didattico</i>	<b>9</b>	<b>105</b>	<b>315</b>
<i>Progetti estivi polo gravi</i>	<b>20</b>	<b>476</b>	<b>4.284</b>
<b>Totale</b>	<b>58</b>	<b>931</b>	<b>43.789</b>

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 disabili segnalati, ecc) nonché la valutazione di richieste di servizi pervenute dopo la scadenza del termine e/o in corso d'anno in collaborazione con scuola, medici referenti e Impresa Aggiudicataria 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 del servizio.

## **B - Le sezioni particolarmente attrezzate (Poli gravi)**

La sezione particolarmente attrezzata è 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. L'assistenza è garantita, durante l'anno scolastico, dagli operatori socio assistenziali specialistici, l'eventuale infermiere assegnato dalla Asl e il personale docente.

Le sezioni particolarmente attrezzate (poli gravi nei quali si realizzano i progetti socio assistenziali) oggetto del presente Capitolato sono presenti sul territorio comunale in numero di sei come meglio evidenziato nella tabella alla precedente lettera "A" ( Poli Gravi Mameli, Nino Bixio, Cambiaso, Teglia, Rizzo-Alessi e Fabrizi).

Per ogni sezione l'Impresa Aggiudicataria deve garantire la presenza di Operatori Socio Assistenziali 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.

Sul territorio cittadino sono presenti il Polo Anna Frank e il polo De Amicis Voltri insistenti rispettivamente sul lotto 2 e sul lotto 4 attualmente a gestione diretta del Comune di Genova. La Civica Amministrazione si riserva la possibilità di affidare il servizio all'Impresa aggiudicataria dei rispettivi lotti territoriali applicando i prezzi unitari offerti, previa verifica del mantenimento entro il quinto in aumento dell'importo contrattuale.

## **C – Periodi e orari dei servizi**

Il servizio si effettua, per l'intero anno scolastico, su sei o cinque giorni settimanali e secondo l'articolazione oraria e giornaliera prevista dalle singole scuole. Il servizio non sarà richiesto nei giorni di sospensione delle attività didattiche e educative previste dal calendario scolastico regionale e nei giorni aggiuntivi deliberati dalle istituzioni scolastiche autonome.

La Civica Amministrazione per le scuole infanzia e i nidi di infanzia comunali in gestione diretta prevede uno specifico calendario. A titolo di esempio per l'anno scolastico 2016-2017 dal 05 settembre al 27 giugno.

Le settimane di servizio per anno scolastico sono definite secondo il calendario scolastico regionale.

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 calendario di erogazione del servizio per gli anni scolastici successivi sarà annualmente definito e comunicato dal Comune.

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.



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

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, per i primi tre giorni gli operatori 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, ecc.

A partire dal quarto giorno e sino al quinto giorno di assenza il servizio a scuola sarà sospeso e le ore previste per il progetto saranno accumulate andando a costituire per ogni lotto una banca ore suddivisa per tipologia di servizio assegnato (socio educativo, sostegno didattico). 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), servizio estivo di sostegno didattico, nuove assegnazioni/integrazioni ore su alunni disabili segnalati, incontri programmati con insegnanti, servizi che a diverso titolo si occupano dell'alunno e famiglie.

A partire dal sesto giorno 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.

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 (allegato n. 2 “modulo presenze”).

Tutti i dati dovranno essere resi fruibili alla Civica Amministrazione tramite piattaforma informatica condivisa 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 particolarmente attrezzate, dovranno essere registrate nell'allegato n. 2 “modulo presenze”, ma in considerazione della necessità di garantire comunque un'adeguata presenza di operatori, la loro gestione non seguirà la procedura suddetta 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 sesto giorno, in caso di assenza non programmata
- dal primo giorno in caso di assenza programmata.

Saranno incluse nel pagamento dei rispettivi servizi le ore che saranno accantonate nella banca ore.

### **Divieto di sospensione unilaterale o di 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 costituisce 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.

#### **D – Modalità di esecuzione**

L'Impresa Aggiudicataria deve, all'interno del progetto di ogni servizio previsto:

- per ogni operatore garantire 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 dei progetti socio educativi 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 a tutti i casi seguiti nei plessi ricompresi in una stessa Istituzione Scolastica.
- 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;

A mero titolo esemplificativo, non esaustivo, le prestazioni socio educative ricomprese nel progetto possono prevedere:

- azioni tese a migliorare le aree di intervento indicate nel progetto educativo;
- azioni tese ad instaurare la relazione con l'alunno tramite attenzione, imitazione, comprensione verbale, contatto oculare, ecc. al fine di attivarla durante l'alimentazione, l'igiene personale, la cura della persona, ovvero per le disabilità che riguardano gravi problemi di contenimento psico comportamentale tramite modalità e comportamenti di tolleranza, accettazione della regola, rispetto altrui;
- azioni tese alle osservazioni per la rilevazione dei bisogni individuali educativi 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 all'orientamento e agli apprendimenti di percorsi interni esterni alla scuola;
- azioni tese ad attività di socializzazione nel piccolo gruppo di alunni.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli operatori dei progetti socio assistenziali specialistici deve:

al fine di determinare uno specifico assetto del servizio nelle sezioni particolarmente attrezzate, tenuto conto della multi problematicità degli alunni presenti:

- garantire un numero minimo settimanale di 13 ore per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero massimo di 4 alunni iscritti e frequentanti; un numero minimo di 12 ore settimanali per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero di iscritti e frequentanti compreso tra 5 e 8 e un numero minimo di 11 ore settimanali per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero di iscritti e frequentanti a partire da 9. 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;
- 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.
- partecipare alle attività previste per la sezione particolarmente attrezzata in collaborazione con i docenti e l'eventuale personale infermieristico presente a scuola;
- 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 assegnati agli alunni nelle sezioni particolarmente attrezzate;
- predisporre, per ogni sezione particolarmente attrezzata, entro la fine dell'anno scolastico, scheda riepilogativa delle rimanenze del materiale parafarmaceutico e/o dei pannoloni. 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)
- 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;

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni oggetto del progetto socio assistenziale specialistico possono prevedere:

- 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 al benessere psicofisico dell'alunno nel piccolo gruppo.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli insegnanti di sostegno deve:

- 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 nei primi 3 giorni, il recupero ore dell'insegnante ad attività complementari e a supporto di altri bambini fruitori del servizio.

#### Il coordinatore centrale:

- è l'interfaccia privilegiata 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.

E' 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 dei servizi socio educativi, socio assistenziali specialistici, sostegno didattico e nei centri estivi qualora attivati (come da art. 4 lettera G del presente capitolato), 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, come descritto all'art. 4 lettera C del presente capitolato. 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 trimestrale 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, per i servizi socio sanitari, la scuola e la famiglia.

- 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 privilegiato 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 parafarmaceutico).

- devono comunicare ai competenti uffici del Comune, per la necessaria autorizzazione, tutte le richieste, variazioni e integrazioni di cui la scuola e i servizi territoriali necessitano.

- devono attivare di concerto con la scuola, gli operatori educativi 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 presente articolo lett. C.

#### **E - 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 particolarmente attrezzate 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.

## **F - 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, prima dell'avvio dell'anno scolastico, ai coordinatori centrali, ai coordinatori territoriali 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 dai sanitari referenti nelle schede mediche e i progetti di sostegno didattico in coerenza con la diagnosi funzionale e l'attestazione di disabilità, concertandoli con gli insegnanti di classe, le famiglie e i servizi sanitari di riferimento.

Le prestazioni rese sono quelle descritte alla precedente lettera D.

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 unicamente a seguito delle segnalazioni sanitarie da parte dei medici/psicologi specialisti di riferimento che, attraverso la compilazione di apposita scheda, secondo quanto disposto nelle linee guida per richieste servizi/forniture erogati dal Comune di Genova pubblicate sul sito istituzionale, formulano la richiesta di servizi 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/risorse complessivamente necessari a realizzare i progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole.

### Servizi di sostegno didattico:

Le famiglie presentano alla segreteria della scuola comunale la documentazione sanitaria attestante la disabilità del bambino. Una Commissione Tecnica coordinata dal Dirigente della Direzione Scuola e Politiche Giovanili valuta le richieste e assegna, se necessario, il servizio di sostegno in base alla diagnosi ed ai bisogni del bambino. Tale Commissione può avvalersi della consulenza di una figura tecnico-specialistica indicata dalla ASL3 Genovese.

## **G - Servizi estivi**

Fermo restando l'importanza, ai fini dell'integrazione dei bambini/ragazzi disabili, 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, nell'ambito di quanto previsto al precedente punto A del presente articolo.

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 particolarmente attrezzate**

Il servizio è riservato esclusivamente agli alunni frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate, sia quelle gestite dalle Imprese Aggiudicatarie sia le due gestite direttamente dal Comune (polo gravi De Amicis e polo gravi Anna Frank) e di norma si svolge presso due sedi scolastiche che insistono nel lotto 4 per il polo gravi Rizzo Alessi e nel lotto 5 per il polo gravi Fabrizi.

La durata del servizio potrà essere al massimo di 9 settimane nel periodo compreso da metà giugno alla prima settimana di settembre, all'interno delle sedi scolastiche indicate e con orario simile a quello scolastico.

L'utenza complessiva media è di circa 40 ragazzi al giorno, distribuiti, di norma, nelle due sedi già 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 della disabilità, maggiore attenzione e cura. L'orario settimanale di frequenza del centro da parte dei ragazzi è fino ad un massimo di 34 ore. La prestazione lavorativa richiesta agli operatori dell'Impresa Aggiudicataria deve garantire la copertura relativa agli 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 dovrà curare l'organizzazione degli spazi, mettere a disposizione il materiale didattico di consumo e di pulizia degli ambienti utilizzati per il servizio, fornire al competente ufficio del Comune gli elenchi debitamente compilati di rilevazione presenze ai pasti degli alunni.

L'accesso ai centri estivi delle sezioni particolarmente attrezzate avviene tramite compilazione di apposita scheda d'iscrizione predisposta dalla Civica Amministrazione. Le modalità di gestione delle iscrizioni saranno comunicate dalla Civica Amministrazione alle imprese aggiudicatrici dei servizi estivi in tempi congrui prima dell'avvio del servizio con la consegna di copia di procedura da utilizzare. Le imprese aggiudicatrici dovranno raccordarsi con i gestori dei Poli sede di servizio estivo per la trasmissione delle schede d'iscrizione, gli ausili e il materiale parafarmaceutico da trasferire, i periodi di frequenza degli alunni secondo quanto indicato dalle famiglie e in base ai posti disponibili.

#### **b) Caratteristiche del servizio estivo di sostegno didattico scuole infanzia e nidi comunali**

Il servizio 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.

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

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
- di 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.

#### **ART. 5 PERSONALE**

Lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato necessitano 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 o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

##### 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 o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

#### Operatori socio educativi

Gli operatori socio educativi devono essere in possesso del diploma di educatore professionale o diploma di scuola secondaria di 2° grado e in questo secondo caso avere, prima dell'avvio del servizio, maturato almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di sostegno educativo a persone disabili).

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 C3 - D1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

#### Operatori socio assistenziali

Gli operatori dei servizi socio assistenziali devono possedere il titolo specifico (OSA, OTA) o diploma di scuola secondaria di 1° grado e avere, prima dell'avvio del servizio, maturato almeno tre anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di assistenza a persone disabili); 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 o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

L'infermiere, presente durante il servizio estivo nei poli gravi, deve essere inquadrato nella categoria D2 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento;

#### Insegnanti di sostegno

Gli insegnanti deve 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 disabili;
- 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 disabili);

Gli insegnanti di sostegno devono essere inquadrati nella categoria D1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

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:

- 1) eseguire i servizi secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica che costituiranno parte integrante dei contratti;
- 2) 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;
- 3) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- 4) riassorbire, come previsto dell'art. 50 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, purché in servizio almeno nei tre mesi precedenti all'aggiudicazione dell'appalto. A tal fine il dettaglio del personale in carico alla data del 30 gennaio, suddiviso per qualifica e monte ore, è indicato nell'allegato 8 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.
- 5) dare applicazione a quanto previsto all'art. 30 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 in particolare a quanto previsto ai commi 4, 5 e 6 in materia di tutela dei lavoratori.
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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 disabili, 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.



- 10) 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;
- 11) trasmettere ai competenti uffici del Comune, al termine dell'anno scolastico, il consuntivo dell'attività formativa annuale e di supervisione;
- 12) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori nel corso dei servizi;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) adottare come strumento di lavoro, se previsto, la modulistica fornita dai competenti uffici del Comune e garantirne la corretta compilazione;
- 17) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 196/03;
- 18) 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. In caso di mancata stipula dei suddetti contratti gli operatori non hanno diritto al pasto;
- 19) predisporre e trasmettere entro il mese di novembre i progetti socio educativi, socio assistenziali e di sostegno didattico sui facsimile allegati n. 3, 4 e 5, parti integranti del presente Capitolato, completare la valutazione 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. Le due fasi dei progetti devono essere presentati alla Civica Amministrazione su supporto informatico al fine di permettere la valutazione dei dati in tempo reale.
- 20) 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 n. 7 al presente capitolato, 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.

### **A) 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 ).

#### B) 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

#### C) 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 soddisfacimento 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.

### **ART. 9 VERIFICHE DI CONFORMITÀ**

Le verifiche di conformità finalizzate ad accertare 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. 12 del presente capitolato.

### **ART. 10 PENALI**

Il Comune, a tutela del servizio disciplinato 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

- a) mancata corrispondenza tra le attività svolte e quelle previste nel progetto: Euro 150
- b) mancato rispetto degli orari di servizio del personale dell'Impresa Aggiudicataria: Euro 100,00
- c) mancata comunicazione al Comune di reclami effettuati dalla famiglia dell'alunno, dalla scuola, dai servizi socio-sanitari: Euro 100,00
- d) modifiche di orario di servizio non concordate con il Comune.: Euro 200,00

- e) attivazione dei servizi oltre il terzo giorno dalla richiesta: Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo
- f) mancato rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica di gara se non altrimenti concordato con la Civica Amministrazione: Euro 500,00
- g) mancato invio della Pianificazione formativa annuale: Euro 200,00.
- h) mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali : Euro 500,00
- i) non corretta compilazione della modulistica di servizio: Euro 100,00
- j) mancato utilizzo della modulistica prevista: Euro 300,00
- k) mancato utilizzo/aggiornamento della piattaforma informatica condivisa prevista: Euro 300,00
- l) mancato rispetto di ognuna delle disposizioni di cui all'articolo 6 (obblighi dell'aggiudicatario) del presente capitolato: Euro 200,00
- m) modifica di attività rispetto a quanto inserito nei progetti non concordate con il Comune: Euro 200,00

➤ PERSONALE

- a) 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
- b) turnover superiore alle tre unità di personale come indicato all' art. 6 comma 9) : Euro 200,00 per ogni operatore eccedente;
- c) mancato rispetto della formazione del personale: Euro 500,00
- d) impiego personale non idoneo rispetto alla professionalità e al curriculum richiesto art. 5 del Capitolato: Euro 500,00 per ogni operatore
- e) mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento da parte del personale: Euro 200,00 per ogni operatore
- f) assenza o incompletezza della documentazione relativa alla formazione ed ai titoli professionali degli operatori: Euro 500,00 per ogni operatore
- g) mancato corretto passaggio di consegne necessarie al subentro dell'Impresa Aggiudicataria : Euro 1.000,00

➤ QUALITÀ

- a) mancato rispetto di quanto indicato nelle procedure di qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 o altra certificazione : Euro 100,00
- b) 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 max 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 "modulo presenze").

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 "Equitalia S.p.A

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 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. 103 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, salva 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 SUBAPPALTO**

Nell'offerta l'Impresa concorrente dovrà indicare le prestazioni che intende eventualmente subappaltare.

Il subappalto è regolamentato dall'art. 105 del Codice e pertanto l'Impresa concorrente, ove voglia ricorrere al subappalto, dovrà dichiarare all'atto dell'offerta la parte di prestazione che intenda subappaltare. E' possibile subappaltare fino ad una quota del 30% dell'importo complessivo dell'appalto.

La mancata indicazione in sede di gara delle prestazioni che l'Impresa concorrente intende subappaltare a terzi comporterà il divieto di subappalto delle medesime.

### **ART. 14 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:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice ;
- b) cessione del contratto o subappalto non autorizzato dal Comune;
- c) 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;
- d) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;
- e) 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;
- f) in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura;
- g) qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- h) 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;
- i) 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, di volersi avvalere delle clausole risolutive.

#### **ART. 15 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, 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 giudiziari, 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. 16 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. 17 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.

E' 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. 18 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Civica Amministrazione individua il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.), uno per ogni lotto, 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. 19 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'Aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

L'Aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato, ai sensi art. 13 D.Lgs. N. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. N. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi art. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adozione di idonee misure per garantire la riservatezza dei colloqui.

Il Comune potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

## **ART. 20 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. 21 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 Foglio Excel registrazione presenze
- Allegato n. 3 Progetto socio educativo
- Allegato n. 4 Progetto socio assistenziale
- Allegato n. 5 Progetto sostegno didattico
- Allegato n. 6 Materiale parafarmaceutico
- Allegato n. 7 Documento di Valutazione dei Rischi
- Allegato n. 8 Elenchi del personale