



CITTA' DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
– SEZIONE ISTRUZIONE ED INTEGRAZIONE

Capitolato Speciale d'Appalto

per la gestione di interventi psicopedagogici a favore

degli iscritti ad Asili Nido comunali e

degli alunni delle scuole statali di Brugherio

Periodo da novembre 2019 a giugno 2021

(CIG: 80720778A9)

Approvato con determinazioni dirigenziali n.773/2019 e 806/2019

INDICE

TITOLO I : NORME GENERALI	2
Art. 1- OGGETTO.....	2
Art. 2- DURATA	2
Art. 3- VALORE ECONOMICO DELL' APPALTO	2
Art. 4- PROCEDURE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	3
Art. 5- RESPONSABILE DELL' APPALTO E SEDE OPERATIVA	3
Art. 6- GARANZIE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO	3
Art. 7- GARANZIA FIDEJUSSORIA DEFINITIVA	4
Art. 8- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE	4
Art. 9 – COPERTURE ASSICURATIVE.....	4
Art. 10- TRACCIABILITA'	5
Art. 11- TUTELA DEI DATI PERSONALI	5
Art. 12-VERIFICA DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO; COMPORTAMENTO	6
Art. 13- CONDIZIONI CONTRATTUALI PER IL PERSONALE.....	7
Art. 14- VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALE	7
Art. 15- ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE; SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	8
Art. 16- SICUREZZA.....	8
Art. 17 – REVISIONE PREZZI E MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA	8
Art. 18- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.....	9
Art. 19- SUBAPPALTO	10
Art. 20- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
Art. 21- VERIFICHE SU CONFORMITA' E SU QUALITA'; CONTROLLI IN CORSO D'OPERA.....	11
Art. 22- PENALITÀ E LORO APPLICAZIONE	11
Art. 23- CLAUSOLA DI RECESSO	12
Art. 24- FORO COMPETENTE.....	12
Art. 25- RINVIO.....	12
Art. 26- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	12
 TITOLO II: NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	13
ART. 27 - FINALITÀ.....	13
ART. 28 – DESTINATARI E SEDI.....	13
ART. 29 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	13
ART. 30 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	13
ART. 31 – MONTE-ORE, FUNZIONI E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE	14
ART. 32– DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI	14
ART. 33 – FINALITA'	14
ART. 34 – DESTINATARI E SEDI.....	15
ART. 35 – ARTICOLAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE,.....	15
ART. 36 – ATTIVAZIONE IN RETE DEGLI INTERVENTI.....	18
ART. 37 – MONTE ORE E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE RICHIESTO.....	18
ART. 38 – DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI	19
Appendice: SCHEMA ESEMPLIFICATIVO INDICATIVO DEI CALENDARI DI APERTURA SPORTELLI DI ASCOLTO.....	21

TITOLO I : NORME GENERALI

Art. 1- OGGETTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in gestione degli interventi psicopedagogici e di laboratori per il benessere formativo a favore degli iscritti ad Asili Nido comunali e degli alunni delle scuole statali di Brugherio.
2. Sono presenti prestazioni secondarie ed esse corrispondono al servizio denominato "Laboratori per il successo formativo" come descritto agli articoli 35, 36 e 37 del presente capitolato speciale d'appalto"

Art. 2- DURATA

1. L'appalto ha durata da novembre 2019 a giugno 2021, comprensiva di tutte le fasi espone nella parte II del capitolato, fatta salva l'ipotesi di un avvio posticipato per il tempo strettamente necessario, qualora la procedura di aggiudicazione non si completasse entro il termine utile per la stipula del contratto, per consentire l'avvio del servizio è contemplato il ricorso all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 8 Dlgs 50/2016, come anche indicato al successivo art. 8 del capitolato.
2. Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatta salva la necessità di questa Amministrazione Comunale di prorogare il contratto in essere, per un periodo non superiore ai tre mesi, per la necessità di concludere il procedimento contrattuale per un successivo nuovo affidamento della gestione.
3. Alla scadenza del contratto lo stesso potrà essere ripetuto con procedura negoziata secondo la normativa vigente a quel momento ai sensi dell'art. 63 comma 5 del d. lgs. 50/2016 - per un ulteriore anno scolastico - alle stesse condizioni economiche. Tale opzione verrà esercitata su scelta discrezionale dell'Amministrazione Comunale e compatibilmente con il quadro normativo vigente al momento dell'affidamento diretto.
4. In caso di passaggio di gestione ad altro Appaltatore alla scadenza naturale, ovvero in caso di risoluzione o recesso del contratto, l'Appaltatore uscente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne del Servizio, assicurando la contiguità dello stesso. In caso di mancato rispetto della presente disposizione, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento, la garanzia definitiva e fatta salva la richiesta di ulteriori danni.

Art. 3- VALORE ECONOMICO DELL'APPALTO

1. Il valore economico del contratto, IVA di legge esclusa, che costituisce l'importo soggetto a ribasso di gara, è pari ad €. 93.301,00,00 per valori annui pari a:
anno 2019: €. 10.184,00
anno 2020: €. 54.835,00
anno 2021: €. 28.282,00
Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs 50/2016 i costi della manodopera per l'intero periodo sono calcolati in €. 91.000,00.
2. Importo massimo per eventuale proroga come art. 2, comma 2 del presente capitolato: € 10.184,00.
3. In sede di offerta economica i concorrenti dovranno precisare i prezzi offerti secondo la ripartizione prevista dal disciplinare di gara.
4. L'Amministrazione potrà richiedere variazioni all'appalto nell'entità e con le modalità previste dalla normativa.

5. Nel caso di prosecuzione per un'ulteriore annualità scolastica di mesi 10, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del presente Capitolato (ripetizione di servizi analoghi dell'art 63 c.5 del D.lgs 50/2016), l'importo complessivo dell'appalto ammonta a €. 143.796,00 IVA esclusa.
6. Si precisa, inoltre, che questa Stazione Appaltante non ha ritenuto dover procedere al calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di appalto di servizi di natura intellettuale la cui esecuzione non presenta rischi di interferenze. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a 0.
7. Il valore stimato dell'appalto ai fini delle soglie di cui all'art. 35 c. 4 D.Lgs 50/2016 basato sull'importo totale al netto dell'IVA ivi compresa l'opzione di ripetizione e di proroga tecnica di cui ai punti precedenti ammonta ad €.153.980,00
8. Non sono ammesse offerte in aumento.
9. Non è possibile partecipare alla gara se non per lo svolgimento integrale del servizio oggetto del presente appalto.

Art. 4- PROCEDURE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto verrà aggiudicato mediante ricorso ad una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs 50/2016 e mediante l'utilizzo della piattaforma Sintel di Arca Regione Lombardia .
2. L'aggiudicazione avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 commi 2 e 3 del D.lgs 50/2016.

Art. 5- RESPONSABILE DELL'APPALTO E SEDE OPERATIVA

1. All'atto dell'avvio del Servizio, l'Aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice il nominativo del Responsabile dell'Appalto, referente unico per tutta la durata del contratto della totalità dei servizi da erogare. Tale figura dovrà avere competenze gestionali, organizzative e autonomia decisionale sulla gestione del servizio. Assolverà a funzioni di interfaccia per tutti gli aspetti operativi dell'organizzazione del servizio sul territorio, del coordinamento del personale, di partecipazione alle fasi di programmazione e di verifica del servizio.
2. Per poter garantire l'assolvimento del ruolo prescritto il Responsabile dell'Appalto dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e comunque in un arco orario dalle ore 9.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì; dovrà garantire di potersi presentare al direttore dell'esecuzione entro 72 ore quando richiesto ed entro la giornata stessa in casi di motivata urgenza. Il nominativo e il numero telefonico di reperibilità dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio. Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione interverranno tra detto referente ed il Responsabile unico del Procedimento.

Art. 6- GARANZIE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto dovrà essere disposto ad assumere nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 7- GARANZIA FIDEUSSORIA DEFINITIVA

1. In sede di stipulazione del contratto l'aggiudicataria aggiudicataria sarà tenuta a prestare una garanzia fideiussoria definitiva a tutela della regolare esecuzione del servizio e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni, fatta salva la risarcibilità del maggior danno. Il valore della garanzia sarà pari al 10% del valore del presente affidamento.
2. La garanzia fideiussoria dovrà: essere costituita come prescritto ai sensi della normativa contrattuale vigente e degli artt.93 e 103 del d.lgs 50/2016, avere efficacia fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte dell'Amministrazione; dovrà prevedere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; superato infruttuosamente tale termine, sarà applicato quanto previsto all'art.103 c.1 d.lgs 50/2016.
3. In caso di riduzione della garanzia per incameramento parziale, la medesima andrà ricostituita nell'ammontare iniziale entro 15 giorni dal verificarsi della riduzione.

Art. 8- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE

1. La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica della regolarità contributiva attestata nel D.U.R.C.
2. Le spese contrattuali sono a carico dell'Appaltatore unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto.
3. L'Amministrazione Comunale può richiedere all'Aggiudicataria, per motivi di urgenza e nelle more della stipula del contratto d'appalto, l'esecuzione anticipata dei servizi di cui al presente Capitolato di modo che siano svolti il prima possibile..
4. In tal caso cauzione definitiva e polizze assicurative dovranno essere consegnate prima dell'avvio del servizio.

Art. 9 – COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti e al personale dell'aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. L'aggiudicataria aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata), durante lo svolgimento dell'attività professionale.
2. L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile, sia penale, derivantegli ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato; assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione Comunale per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.
3. A tale scopo l'aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata “terza” a tutti gli effetti.
4. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per un massimale “unico” di copertura non inferiore a € 5.000.000,00

(per sinistro; per persona; per danni a cose o animali), e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui l'aggiudicataria si avvalga) dai beneficiari del presente contratto, inclusa la loro responsabilità personale;

5. Inoltre dovrà essere stipulata:

- a) una polizza Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto e comunque per un massimale di copertura non inferiore a:

€ 5.000.000,00 per sinistro

€ 3.000.000,00 per persona

- b) e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

6. Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale al momento della firma del contratto. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale. Ogni anno l'aggiudicataria dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime. La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 10- TRACCIABILITA'

1. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 2010 tra le parti vi è obbligo del rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità del contratto. E' inoltre fatto obbligo per l'Aggiudicataria di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso.

Art. 11- TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune di Brugherio ai sensi del Regolamento U.E 2016/679 è titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti che fruiscono del servizio oggetto del presente appalto. Lo stesso nominerà l'aggiudicataria Aggiudicataria responsabile delle medesime informazioni che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. L'Aggiudicataria tratterà i dati personali in conformità a quanto indicato nel Reg. U.E. 679/2016 (G.D.P.R.) e nel rispetto delle specifiche istruzioni che verranno impartite, con atto separato, dal Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R ed in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili

per la tutela e l'incolumità fisica delle persone con disabilità, dei soggetti in difficoltà e comunque dei fruitori del servizio;

- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
 - non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;
 - tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
 - dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente
2. L'Aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.
 3. L'Aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del trattamento dati.

Art. 12-VERIFICA DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO; COMPORTAMENTO

1. L'Aggiudicataria fornisce al Comune i servizi richiesti mediante proprio personale attraverso le figure professionali che saranno meglio specificate al Titolo II del presente Capitolato. Sulla base della documentazione esposta nei successivi commi e della sua corrispondenza ai requisiti previsti per il personale, l'Amministrazione convaliderà l'idoneità del personale proposto rispetto alle prescrizioni del presente capitolato e l'offerta tecnica dell'operatore economico. esprimerà il gradimento sul personale impiegato.
2. L'Aggiudicataria dovrà trasmettere (o completare se parzialmente già trasmesso in sede di gara) entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione l'elenco del personale corredato dal fascicolo nominativo per ciascun operatore, contenente i seguenti documenti e notizie:
 - Certificato di identità con fotografia di riconoscimento;
 - Fotocopia autenticata del titolo di studio richiesto;
 - Attestato di iscrizione all'Albo Professionale, ove richiesto;
 - Curriculum professionale;
 - Documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo e copia del Contratto di lavoro sottoscritto.

In caso di esecuzione anticipata del contratto verrà indicato un termine anticipato per la consegna della documentazione.

3. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni. Spetta al R.U.P qualsiasi accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.
4. L'Aggiudicataria informerà l'Amministrazione aggiudicatrice delle eventuali dimissioni di proprio personale, di norma con 30 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto.
5. Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'aggiudicataria contraente.
6. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Dirigente del Settore Servizi alle Persone si riserva la facoltà di richiedere alla controparte l'immediata sostituzione dell'unità di personale interessata con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, è facoltà del Dirigente ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità di personale che ricadano nella fattispecie.

7. A giudizio insindacabile del R.U.P. l'Aggiudicataria provvederà entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, alla sostituzione di quel personale ritenuto inadatto allo svolgimento delle proprie funzioni.
8. L'inosservanza del termine di 15 giorni costituisce grave inadempienza contrattuale.
9. L'aggiudicataria si impegna a rispettare e fare rispettare da parte del proprio personale il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, per quanto compatibili, secondo quanto ivi previsto all'art. 2 comma 3. A questo fine l'aggiudicataria si impegna a consegnare a ciascun dipendente il suddetto DPR ed a verificarne la conoscenza. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento di cui al presente articolo costituisce causa di risoluzione contrattuale.
10. L'Aggiudicataria deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché dare conoscenza dettagliata del presente capitolato, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione Aggiudicatrice.
11. L'aggiudicataria si impegna a produrre documentazione atta a dimostrare l'assolvimento degli obblighi derivanti dalla Decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Art. 13- CONDIZIONI CONTRATTUALI PER IL PERSONALE

1. L'Appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
2. I suddetti obblighi vincolano l'Affidataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.
3. L'Appaltatore, se Cooperativa Sociale, in nessun caso richiederà agli operatori, quale condizione vincolante per il reincarico o l'incarico ex novo, l'adesione in qualità di socio lavoratore. Tale adesione potrà avvenire su esclusiva scelta volontaria del lavoratore.
4. L'Appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Art. 14- VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALE

1. Per quanto riguarda la tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva si applica quanto previsto dalla normativa contrattuale pubblica vigente.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale in servizio per il Comune di Brugherio ma anche del restante personale operante per l'aggiudicataria.
3. Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi a suo carico l'Amministrazione aggiudicatrice potrà procedere alla risoluzione del contratto con le modalità e nei termini indicati allo specifico articolo sulla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice. Verrà inoltre

incamerata la cauzione definitiva ai sensi della vigente normativa; ciò non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria.

4. In questo caso, l'Amministrazione aggiudicatrice interdirà la partecipazione dell'Aggiudicataria a nuove gare ai sensi della normativa vigente.

Art. 15- ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE; SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Aggiudicataria dovrà cercare di impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la maggiore continuità possibile nella qualità del servizio. L'Aggiudicataria si impegna a sostituire regolarmente il proprio personale, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di assenze per dimissioni, malattia o infortunio e aspettativa, fatti salvi i casi concordati per i quali una specifica attività vada conclusa dall'operatore che l'ha avviata.
2. L'Appaltatore si obbliga ad informare tempestivamente l'Amministrazione aggiudicatrice della proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione del servizio. Le ore non svolte in conseguenza di tali agitazioni dovranno essere recuperate aggiornando la programmazione .
3. L'aggiudicataria si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.
4. Le interruzioni dei servizi 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 dal controllo dell'Aggiudicataria appaltatrice che quest' ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza e dell'applicazione di tutto quanto previsto e prescritto dal presente Capitolato.

Art. 16- SICUREZZA

1. Sono a carico dell'Aggiudicataria gli adempimenti ad essa riconducibili previsti dal D. Lgs. 81/2008. Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare al Settore servizi alla persona del Comune.
2. L'Aggiudicataria dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione Comunale, all'atto dell'inizio del servizio e per ogni successiva variazione:
 - dichiarazione da cui risulti che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e che operano nel pieno rispetto e applicazione del proprio codice deontologico professionale , con particolare riferimento all'utenza minorile;
 - dichiarazione di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e appaltati e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirli.
3. L'aggiudicataria Aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio dei servizi oggetto dell'appalto, e dovrà fornire all'Amministrazione Comunale i certificati di idoneità alla mansione del personale impiegato.

Art. 17 – REVISIONE PREZZI E MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

1. Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, l'aggiudicataria può richiedere la revisione periodica dei prezzi presentando circostanziata e idonea documentazione atta a dimostrare l'aumento del costo di fattori di produzione, di materie prime e di contratti di lavoro del personale; Il R.U.P. utilizzerà tali informazioni, ed altre ritenute opportune, per la valutazione

della revisione del prezzo, comunicandone l'esito. Non rientra nella suddetta documentazione idonea l'utilizzo degli indici ISTAT sull'adeguamento del costo della vita.

2. Per le modifiche e le varianti al contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.lgs 50/2016 in materia di servizi. Si considerano modifiche prevedibili, ai sensi dell'art. 106 c.1 lett.a), e non sostanziali ai sensi dell'art.106 c.4, modifiche quali:

- variazione delle ore dedicate alle tipologie di attività previste nella parte IIa del presente capitolato, sia a parità complessiva di monte ore previsto sia in aumento/diminuzione
- avvio di interventi psicopedagogici nuovi che siano assimilabili a quelli già previsti, per medesimi destinatari e/o con medesima tipologia di professionalità richiesta

Art. 18- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

1. I pagamenti avverranno sulla base di fatture mensili (o anche bimestrali su esplicita preferenza dell'aggiudicataria), distintamente per ciascuna tipologia di servizio, e dovranno contenere un'identica frazione del costo complessivo da appalto rapportata alla quantità di mensilità di servizio prevista, fatta salva la fattura finale che dovrà corrispondere ad un conguaglio con le effettive ore prestate nell'arco dell'appalto; pertanto, a fronte di prestazione di un monte ore inferiore al massimo previsto da capitolato, le fatture finali per ognuno dei servizi saranno di importo inferiore, detraendo l'equivalente delle ore non prestate nella durata dell'appalto.
2. Le fatture, intestate al Comune di Brugherio, dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e riportare oltre al Codice Unico Ufficio, gli estremi degli atti di affidamento comunicati ovvero C.I.G, numero determina d'impegno spesa e numero impegno spesa.
3. Sull'importo della singola fattura viene effettuata una trattenuta dello 0.50% secondo quanto previsto dall'art. 30 c.5 del d.lgs 50/2016 che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previa verifica finale del DURC ON LINE attestante la regolarità contributiva; inoltre il Comune di Brugherio, secondo quanto previsto dalla Legge di stabilità del 2015 (articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190) provvederà direttamente al versamento all'Eriario dell'IVA relativa; a tal fine le fatture dovranno essere emesse con l'annotazione "*scissione dei pagamenti*".
4. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/02 il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Amministrazione aggiudicatrice all'Appaltatore avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.
5. Il pagamento avverrà previo accertamento da parte del Rup della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità, in relazione agli obblighi contrattuali.
6. Il Comune, in relazione alla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Aggiudicataria Aggiudicataria qualora siano state contestate inadempienze sino a quando lo stesso non si adegui agli obblighi assunti, fermo restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente Capitolato e dal contratto. In particolare il Comune si riserva la facoltà di condizionare pagamenti al positivo riscontro della regolarità contributiva attraverso la richiesta o l'acquisizione d'ufficio del DURC ON LINE (ai sensi del D.M.Ministero del Lavoro e Politiche sociali)
7. In caso di Durc irregolare i termini di pagamento di 30 giorni saranno sospesi in attesa di verifica ai sensi della vigente normativa.
8. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute dall'appaltatore al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento attiverà gli interventi sostitutivi prescritti dalla normativa vigente; decorso infruttuosamente il termine di adempimento assegnato, la Stazione Appaltante provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

Art. 19- SUBAPPALTO

1. Il subappalto è possibile secondo le condizioni previste dall'articolo 105 del D.lgs 50/2016 per quanto attiene ai contratti di servizi; nella presentazione dell'offerta in relazione ad eventuale subappalto il concorrente deve in particolare rispettare quanto prescritto ai commi 2, 3 e 4 del decreto citato.
2. La violazione delle condizioni di cui al presente articolo e all'art.103 D.lgs 50/2016 comporterà la risoluzione del contratto e la perdita della garanzia fideiussoria salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 20- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per quanto attiene la risoluzione del contratto durante il suo periodo di efficacia si applica quanto previsto all'art 108 del D.lgs 50/2016.
2. Inoltre alla risoluzione si addiverrà, in deroga agli artt. 1454 e 1456 del C.C., anche nei seguenti casi:
 - interruzione del servizio senza giusta causa;
 - inosservanza reiterata (almeno tre) delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - per motivi di pubblico interesse;
 - frode nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni;
 - inadempimento alle disposizioni contrattuali, nonché alle disposizioni del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione;
 - non rispondenza dei servizi e delle prestazioni alle specifiche di contratto;
 - manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni;
 - inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e delle assicurazioni obbligatorie del personale;
 - sospensione dei servizi e prestazioni da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
 - subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
 - perdita, da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi e prestazioni, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione salvo nei casi di applicazione della misura della straordinaria e temporanea gestione, prevista dall'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - in caso di violazione del segreto d'ufficio e della tutela dei dati personali e sensibili;
 - negli altri casi qualora siano previsti nel Capitolato o in altri atti di gara.
3. In detti casi la Stazione appaltante procederà con formale diffida ad adempiere, comunicata ai sensi dell'art. 1454 del C.C., per l'esecuzione delle prestazioni entro un termine non inferiore ai 10 giorni (salvo casi di urgenza, e/o alla contestazione degli addebiti derivanti da grave inadempimento) alla quale l'aggiudicataria avrà facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di notifica della contestazione stessa. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute congrue, la Stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.
4. La Stazione Appaltante ha diritto al recesso dal contratto nei casi previsti all'art.109 del D.lgs 50/2016, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a venti giorni.

5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non ammettere in futuro a gare analoghe, l'aggiudicataria che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

Art. 21- VERIFICHE SU CONFORMITA' E SU QUALITA'; CONTROLLI IN CORSO D'OPERA

1. Le verifiche di conformità, svolte ordinariamente per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice dal Responsabile del procedimento, si svolgeranno con cadenza non superiore al quadrimestre insieme al Responsabile dell'appalto.
2. Inoltre potrà essere verificato il regolare pagamento delle retribuzioni al personale impiegato, la regolarità del funzionamento del servizio, la fattiva partecipazione alla programmazione e consegna puntuale delle documentazioni richieste, tempestività delle sostituzioni, capacità dimostrata nell'attivazione del raccordo con i referenti comunali per il servizio in oggetto, flessibilità nella conduzione del servizio, in relazione ai bisogni dell'utenza e alle esigenze del servizio stesso
3. L'Aggiudicataria dovrà presentare nell'offerta tecnica le modalità adottate per il controllo della qualità dei servizi e della qualità percepita da parte dell'utenza e dai dipendenti (genitori, insegnanti, dirigenti scolastici, committenza).
4. L'Amministrazione Comunale si riserva di contattare periodicamente gli utenti del servizio per controllare il livello di qualità delle prestazioni erogate.

Art. 22- PENALITÀ E LORO APPLICAZIONE

1. L'aggiudicataria ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente contratto, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 500,00 a € 10.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidiva, e raddoppiata in caso di violazioni reiterate.
2. In particolare l'aggiudicataria è soggetta a penalità tra € 500,00 e € 2.500,00 €:
 - a) in caso di violazioni degli obblighi contrattuali oggetto del presente Capitolato e della mancata attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata;
 - b) in caso di mancata produzione della documentazione richiesta nei termini previsti e in assenza di espressa deroga concessa dal committente
3. Mentre l'aggiudicataria sarà soggetta a penalità tra € 2.500,00 ed € 10.000,00 (con aumento proporzionale in relazione ai casi di recidiva che si verificassero per ogni fattispecie):
 - a) in caso di impiego di personale non avente requisiti e titoli previsti;
 - b) in caso di violazione dell'obbligo di provvedere alle sostituzioni del personale;
 - c) in caso di sostituzione del personale, laddove necessario per venir meno del rapporto di lavoro, con altro personale non avente i medesimi requisiti professionali e formativi;
 - d) in caso di mancato rispetto di quanto esposto nell'offerta tecnica e in particolare delle condizioni migliorative presentate, che costituiscono integrazione degli obblighi del presente Capitolato;
 - e) in caso di irregolarità o ritardi di pagamento della retribuzione del personale impiegato.
4. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, a mezzo di posta certificata elettronica (PEC) all'appaltatore che avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie contro deduzioni e giustificazioni.
5. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute congrue, il R.U.P irrognerà la penale, il cui importo sarà dedotto dalla fattura relativa al mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione che dovrà essere ripristinata entro 15 giorni dall'incameramento.
6. L'applicazione delle penalità non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore, eventualmente sofferto dal Comune in conseguenza dell'inadempimento (art. 1382 c.c).
7. Dopo l'applicazione di tre penali nell'arco di 12 mesi, in caso si verificino ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione

del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'aggiudicataria con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo PEC e di aggiudicare la prosecuzione dell'appalto all'aggiudicataria risultante seconda in graduatoria.

Art. 23- CLAUSOLA DI RECESSO

1. Così come previsto dal Testo Coordinato del Decreto Legge 6 Luglio 2012, n ° 95, la Stazione Appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica, secondo quanto proposto da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488
2. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

Art. 24- FORO COMPETENTE

Per ogni controversia in ordine all'applicazione del presente Capitolato le parti stabiliscono che sarà competente il foro di Monza.

Art. 25- RINVIO

Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti e contratti pubblici, dal Codice Civile, dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Brugherio.

Art. 26- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per la presente procedura è designato quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 un funzionario designato dal dirigente competente.
2. Il Ruolo ed i compiti del Responsabile Unico del Procedimento sono quelli definiti nel codice degli appalti D.Lgs 50/2016 e dettagliati nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017
3. Il responsabile del procedimento svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.

TITOLO II: NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

A. SERVIZI PER LA SEZIONE ASILI NIDO

ART. 27 - FINALITÀ

L'intervento psicopedagogico negli Asili Nido è finalizzato a:

- a) partecipare alla definizione della progettazione educativa annuale insieme alle équipes educative dei due asili nido comunali;
- b) supervisionare il lavoro educativo nei due asili nido comunali;
- c) supportare la progettazione di interventi educativi a favore di bambini diversamente abili, bambini con difficoltà comportamentali, bambini con disagi di derivazione socio-culturale;
- d) verificare e potenziare la qualità delle relazioni all'interno delle sezioni dei nidi comunali (sia all'interno del gruppo di bambini, sia tra le educatrici e i bambini) e tra le educatrici ed i genitori dei bambini frequentanti;
- e) prevenire situazioni di disagio e rilevare precocemente situazioni di sviluppo a rischio;
- f) realizzare interventi di formazione per il personale dei nidi comunali su tematiche rispondenti ai bisogni rilevati con eventuale estensione al personale educativo dei nidi privati di Brugherio convenzionati con il Comune;
- g) supportare i genitori dei bambini mediante colloqui individuali su richiesta e incontri formativi di gruppo su tematiche evolutive generali e/o sulla funzione genitoriale;
- h) supervisionare ed eventualmente sviluppare gli interventi di continuità con le scuole dell'infanzia del territorio.

ART. 28 – DESTINATARI E SEDI

Destinatari degli interventi del servizio psicopedagogico sono:

- a) il personale operante nei due Asili Nido comunali;
- b) i bambini iscritti presso i due Asili Nido comunali e, in caso di particolari necessità, i bambini inseriti presso gli Asili Nido privati di Brugherio convenzionati con il Comune;
- c) i genitori dei bambini frequentanti i due Asili Nido comunali e gli Asili Nido privati di Brugherio convenzionati con il Comune.

Le sedi e il numero di iscritti per l'anno educativo 2019/20 presso gli Asili Nido destinatari del servizio psicopedagogico sono:

- a) asilo nido "Hans Christian Andersen", via Kennedy (via Volturmo 80, sede provvisoria per l'anno educativo 2019/20); bambini iscritti 42;
- b) asilo nido "Bruno Munari", Nazario Sauro 135; bambini iscritti 42.
- c) asili nido privati in convenzione con il Comune: 4 sedi sul territorio di Brugherio per un totale di n. 10 bambini.

ART. 29 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività oggetto dell'appalto sono:

1. Supervisione del lavoro delle équipes educative dei due asili nido comunali formate da circa 18 educatrici, una coordinatrice e una vice coordinatrice;
2. Formazione delle due équipes educative dei nidi comunali con eventuale estensione al personale educativo dei nidi privati convenzionati;
3. Interventi diretti con i genitori dei bambini frequentanti gli asili nido sia comunali che privati.

ART. 30 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività di supervisione e formazione delle due équipes educative vengono svolte regolarmente nel corso dell'anno.

Gli interventi diretti individuali con i genitori vengono attivati su richiesta di questi ultimi.
Gli interventi formativi con i genitori sono decisi ed attivati insieme all'équipe educativa.

ART. 31 – MONTE-ORE, FUNZIONI E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE

Monte ore

Il monte ore è di 22 ore mensili (11 ore mensili per ogni nido), da effettuarsi nel periodo novembre 2019 - giugno 2020 e settembre 2020 - giugno 2021 per un totale di 396 ore per interventi di supervisione, formazione del personale educativo e interventi diretti con i genitori dei bambini frequentanti gli asili nido sia comunali che privati.

Requisiti specifici: Titoli di studio

Si richiede una figura di psicopedagogo con laurea in pedagogia o scienze dell'educazione (quadriennale o specialistica) e documentata esperienza nella gestione di analogo servizio presso asili nido non inferiore a 2 anni. Eventuali titoli ed esperienze migliorative saranno valutate in sede di gara.

Funzioni relative alla supervisione/formazione delle équipe educative dei due Asili Nido

- a) osservazione delle attività svolte dalle educatrici con i bambini
- b) incontri di sezione o individuali di discussione circa eventuali criticità rilevate nel corso dell'attività educativa e individuazione di strategie educative e relazionali volte al loro superamento
- c) elaborazione di progetti individualizzati per i singoli bambini e/o il piccolo gruppo
- d) supervisione psicopedagogica degli interventi educativi attuati
- e) rielaborazione dei vissuti delle educatrici
- f) analisi dinamiche di gruppo
- g) monitoraggio, verifica e valutazione progetto continuità nido/scuola infanzia
- h) incontri formativi destinati alle educatrici su tematiche rispondenti ai bisogni rilevati.

Funzioni relative agli interventi con i genitori frequentanti gli asili nido

- a) incontri formativi rivolti ai genitori dei bambini inseriti al nido su tematiche evolutive e/o sulla funzione genitoriale
- b) colloqui individuali con i genitori.

ART. 32– DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI

Si richiede alla figura di psicopedagogo di affiancare alla propria attività la produzione di specifica documentazione, e più precisamente:

- a) progettazione degli interventi
- b) verifica degli interventi e delle attività
- c) rilevamento dati (fogli firme) del personale educativo presente agli incontri di formazione/supervisione e dei genitori presenti agli incontri di formazione loro riservati e stesura dei relativi verbali
- d) relazione finale al termine di ciascun anno educativo del lavoro svolto, obiettivi conseguiti, proposte per l'anno educativo successivo.

B. SERVIZI PER LA SEZIONE ISTRUZIONE E INTEGRAZIONE

ART. 33 – FINALITA'

L'offerta formativa del Comune di Brugherio per i propri alunni ed alunne delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado prevede da molti anni, interventi a favore del benessere a scuola, del successo formativo e per la prevenzione del disagio, realizzati in un ambito

di progettazione integrata tra Ente Locale, Scuole, esperti in ambito psicopedagogico ed educativo, e altri soggetti operanti su questo fronte, distinguibili come segue:

a) fornire, tramite l'operato di specialisti a contatto costante con i protagonisti della vita scolastica, forme e strumenti di osservazione e autosservazione, comprensione ed azione sulle dinamiche scolastiche che ostacolano o che favoriscono il conseguimento del successo formativo, attivando: sportelli di ascolto rivolti a docenti, alunni, genitori; percorsi di supervisione rivolti ai docenti della scuola dell'infanzia; altri interventi di sostegno alla funzione docente ad. es. osservazioni in classe; incontri con maestre e genitori durante la fase di inserimento dei primini di scuola dell'infanzia; supervisione a docenti ed educatori operanti presso la sezione primavera presente sul territorio; momenti extrascolastici di informazione e supporto al dibattito rivolti ai genitori; supporto a docenti nella definizione e progettazione dei laboratori per il successo formativo;

b) attraverso attività laboratoriali di supporto e potenziamento dell'offerta educativa e formativa della Scuola (Laboratori per il Successo Formativo), da realizzarsi in orario curriculare mirati a:

- arricchire l'offerta formativa ed educativa della classe;
- potenziare opportunità per l'inserimento dei ragazzi all'interno del gruppo classe, favorendo i processi di integrazione e socializzazione tra i compagni;
- attivare all'interno della classe un osservatorio che offra diverse possibilità di lettura e approfondimento delle dinamiche relazionali presenti nel gruppo classe;
- fornire occasioni di conoscenza di competenze espressive, creative e sociali dei singoli alunni nel contesto del gruppo classe;

ART. 34 – DESTINATARI E SEDI

I servizi hanno negli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado i destinatari finali dei benefici sottesi ai vari interventi, ancorchè gli utenti diretti dei vari interventi possano essere di volta in volta gli alunni stessi o i docenti o i genitori. Le sedi saranno prevalentemente i 12 plessi scolastici afferenti gli Istituti comprensivi scolastici di Brugherio, mentre alcuni interventi saranno svolti anche presso il palazzo comunale (incontri con genitori, riunioni di monitoraggio e di Commissione)

ART. 35 – ARTICOLAZIONE DEI SINGOLI SERVIZI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE.

Nel seguito le caratteristiche previste per i servizi dei due ambiti vengono descritte separatamente, mentre è intesa trasversalmente ad entrambe le aree ogni funzione di supervisione condotta all'interno dell'affidatario in merito ai vari interventi e ogni funzione di raccordo tra i responsabili degli stessi, nonché le funzioni di rendicontazione, di rilevazione del gradimento dell'utenza e di reporting previsti all'art.38.

1. Gli interventi psicopedagogici saranno svolti nell'arco dell'anno scolastico attraverso:

- a) Aperture settimanali di uno Sportello per docenti e genitori e di uno Sportello per studenti di scuola secondaria indicativamente nel periodo novembre – maggio; i conduttori saranno presenti secondo un calendario che prevede una rotazione di aperture articolata sostanzialmente su 4 settimane tra le 5 scuole primarie e nelle 3 scuole secondarie di 1° grado, destinando ogni settimana circa 3/4 ore alle scuole primarie e circa 3/4 ore alle scuole secondarie; la rotazione avverrà secondo una sequenza come quella esposta a titolo esemplificativo nell'allegato schema in coda al presente capitolato, che è passibile di modifiche in sede di Commissione Successo formativo e previo accordo con le scuole stesse; la frequenza di apertura e la quantità oraria annuale complessiva terrà conto in parte anche della densità di utenza potenziale di ogni scuola (alunni, genitori, docenti).; l'affidatario collaborerà con il Comune nella fase di promozione ad ogni inizio d'anno, sia

fornendo supporto tecnico sui contenuti di comunicazioni scritte sia partecipando a momenti di presentazione ad organi collegiali e/o consigli di Istituto; gli orari e i calendari dei tre sportelli potranno subire variazioni tra di loro rispetto alla programmazione iniziale, qualora la richiesta di accesso rendesse con evidenza più funzionale ampliare o ridurre l'apertura tra di essi

- b) Condivisione e realizzazione, in accordo con i tre Istituti, delle procedure territoriali relative a modalità di accesso e prenotazioni di colloqui per docenti, genitori, alunni delle secondarie di primo grado e loro promozione presso docenti e famiglie; partecipazione ad alcuni momenti di presentazione dei servizi a docenti e genitori (collegi docenti, consigli di classe, serate pubbliche)
- c) Interventi di supervisione rivolti ai docenti della scuola dell'infanzia e al personale educativo conduttore della Sezione primavera, a cadenza tendenzialmente mensile
- d) Consulenza a maestre e genitori dei bimbi di primo inserimento nella scuola dell'infanzia, mediante sia colloqui relativi a singoli bimbi/e che in incontri di gruppo
- e) Incontri di coordinamento e approfondimento di casi con altri soggetti operanti sul territorio (es. Servizi Sociali, UONPIA, cooperative appaltatrici dei servizi di Assistenza scolastica alunni con Disabilità, SEM)
- f) Supervisione alla realizzazione dei Laboratori per il Successo formativo, con particolare attenzione alla fase di verifica di coerenza tra: a) la tipologia dei laboratori richiesti dai docenti e analisi delle dinamiche di classe sulle quali i laboratori sono mirati b) il percorso realizzato e condiviso tra docenti ed operatori dei laboratori rispetto alle finalità di partenza e i risultati raggiunti
- g) Partecipazione alle riunioni di Commissione Successo formativo ; incontri di verifica con referenti del Comune e delle scuole; relazionamento sulle attività periodiche con cadenza semestrale e rendicontazione oraria a cadenza bimestrale
- h) progettazione e conduzione di incontri con i genitori su problematiche di particolare interesse riguardanti tematiche psicopedagogiche: sviluppo del bambino e del preadolescente sotto i diversi profili (relazionale, cognitivo, affettivo-sessuale, etc) difficoltà di inserimento scolastico, le diversità nell'apprendimento, comportamenti conflittuali, abbandono scolastico.
- i) Definizione ed attuazione di incontri formativi rivolti agli operatori comunali e scolastici volti a definire linee progettuali e di intervento sinergiche e integrate nell'area della promozione dell'agio e dell'intercultura.

2. I Laboratori per il successo formativo

Si caratterizzano **come attività non strettamente didattiche, di carattere extracurricolare o come approfondimento di attività curriculari** effettuate in aree solitamente individuate come segue: espressiva (drammatizzazione, musica, arti visive, figurative, etc); psicomotoria e corporea; manipolativa; scientifico-tecnica e ambientale; relazionale-affettiva. Tali attività vengono svolte da educatori in orario scolastico (sia mattina che pomeriggio) e vengono integrate nel piano di studi della classe. La metodologia prevista per la realizzazione dei laboratori ha l'intento di inserire tali iniziative in una logica di condivisione tra insegnanti e tra insegnanti e operatori, nei diversi ambiti di programmazione (classe, interclasse, intersezione), e di integrazione con le altre attività, curriculari ed extracurriculari, presenti all'interno della scuola. La metodologia deve tenere conto delle linee guida progettuali e operative concordate negli anni tra ente locale e scuole (sotto esposte) e degli strumenti di attuazione previsti (quali Scheda di attivazione, scheda progetto, scheda di verifica) . Per le attività connesse alla manipolazione, all'espressività o altro il gestore ricorrerà autonomamente ai materiali necessari, che procurerà direttamente in base al fabbisogno e alla spesa massima prevista nell'offerta.

Linee guida per l'attivazione e lo svolgimento dei Laboratori sono le seguenti:

Prima fase

1. Prima analisi / approfondimento delle richieste pervenute (tramite apposita **Scheda tipo**), al fine di definire il tipo di laboratorio da attivare in particolare rispetto a:
2. conoscere quali siano le condizioni di partenza (situazione classe, eventuale problematicità presente, suddivisione gruppo classe etc.)
3. esplicitare eventuali aspetti poco chiari contenuti nella richiesta arrivata dagli insegnanti. Lo scopo è quello di comprendere insieme agli insegnanti le aspettative e i bisogni che stanno dietro alla richiesta di uno specifico laboratorio
4. definire il tipo di laboratorio da attivare
5. valutare la coerenza con il "Progetto laboratori per il successo formativo"
6. capire quale sia il tipo di educatore richiesto
7. Coprogettazione dei laboratori con gli insegnanti referenti di polo, di plesso e di classe, unitamente agli educatori coinvolti al fine di condividere obiettivi e modalità di realizzazione
8. Definizione, con le insegnanti delle classi che partecipano ai laboratori di:
 - a. tipo di attività, spazi ed orari adeguati, possibili connessioni con le attività curricolari,
 - b. possibili ricadute dell'attività di laboratorio anche su aspetti relativi alla valutazione, modalità di lavoro: a piccoli gruppi, laddove possibile (con modalità di suddivisione e rotazione da definirsi) o a classe intera, laddove opportuno, modalità di partecipazione degli insegnanti, modalità di connessione del laboratorio con le altre risorse presenti nella scuola, calendario degli incontri di monitoraggio.

In sintesi, in questa prima fase va accordata particolare attenzione ai seguenti elementi, che garantiscono l'adeguatezza dei progetti dei laboratori di successo formativo:

1. coerenza tra gli obiettivi del Progetto Laboratori e gli obiettivi dei singoli progetti
2. adeguatezza degli spazi messi a disposizione dalla scuola, in riferimento al tipo di laboratorio prescelto
3. possibilità di individuare il gruppo fisso di bambini che parteciperanno ai laboratori
4. individuare gruppi di bambini appartenenti alla medesima classe o sezione (omogenei per età o di età non troppo diversificata)
5. effettiva condivisione dei momenti di progettazione del laboratorio e della verifica finale

Seconda fase

Una volta individuate e condivise le voci sopra esposte, per ciascuno dei laboratori individuati verrà elaborata, concordata e redatta una **Scheda Progetto** (strumento di sintesi delle linee fondamentali individuate per ciascun progetto nella prima fase di lavoro), che verrà sottoscritta dall'educatore che conduce il laboratorio, dagli Insegnanti di classe (o dall'insegnante coordinatore), dal coordinatore degli educatori e dal consulente psicologo della Commissione Interistituzionale Successo Formativo che segue i laboratori.

La Scheda Progetto servirà anche da riferimento per le verifiche periodiche dei laboratori.

Terza fase

MONITORAGGIO E VERIFICHE

Sulla base di quanto concordato nella Scheda Progetto, il laboratorio deve prevedere almeno un momento di monitoraggio a metà durata circa ed uno di verifica finale. È previsto, in particolare al termine dei Laboratori, un incontro di verifica finale e la compilazione di una **Scheda di Verifica**, con la presenza di alcuni operatori della Commissione Interistituzionale Successo Formativo, degli insegnanti delle classi che hanno partecipato ai Laboratori e degli educatori che li hanno realizzati.

ART. 36 – ATTIVAZIONE IN RETE DEGLI INTERVENTI

L'attivazione degli interventi è presidiata dalla Commissione Successo Formativo il cui coordinatore è figura comunale che può coincidere con il direttore di esecuzione dell'appalto. Alla commissione deve partecipare anche il Responsabile dell'appalto per conto dell'aggiudicataria, il coordinatore dei laboratori, i conduttori degli interventi psicopedagogici.

L'attivazione degli interventi è effettuata sulla base di una programmazione definita a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

La commissione Successo Formativo assolve il compito di connettere gli interventi di promozione del benessere scolastico e del successo formativo promossi dall'Ente Locale con gli interventi promossi dalla Scuola all'interno dei propri Piani dell'Offerta Formativa, al fine di garantire la reale integrazione degli interventi e dei servizi, delle professionalità e delle competenze.

La commissione è chiamata a favorire il coordinamento tra tutte le componenti in essa presenti affinché siano costantemente monitorati i servizi elencati ai precedenti articoli, in particolare

1. stesura e rispetto del calendario di aperture degli sportelli di ascolto
2. utilizzo del monte ore disponibile per le ulteriori attività psicopedagogiche previste e programmazione di iniziative correlate
3. analisi dei dati e delle letture di contesto riportate dagli esperti in corso d'anno e nelle relazioni periodiche
4. sviluppo dei laboratori secondo le seguenti fasi esposte in precedenza

ART. 37 – MONTE ORE E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE RICHIESTO

La programmazione della destinazione delle ore alle singole azioni di intervento viene effettuata dal direttore dell'esecuzione, sentita la commissione Successo formativo; la ripartizione delle ore tra le azioni potrà subire modifiche in corso di anno scolastico sulla base delle esigenze espresse dalle scuole in sede di Commissione ed anche di quelle segnalate dagli stessi specialisti in base all'andamento dei servizi. Nessuna modifica potrà essere apportata direttamente dagli specialisti senza autorizzazione del direttore dell'esecuzione, pena il sollevamento del Comune da qualsiasi obbligo di corrispettivo verso l'affidatario.

I monte ore di attività svolte direttamente con utenti (adulti o minori), in particolare degli sportelli di ascolto, vanno considerate al netto di qualsiasi necessità di spostamento tra sedi diverse di svolgimento delle proprie funzioni. I monte ore di seguito esposti potranno essere aumentati sulla base di esigenze progettuali e nelle modalità previste dalla normativa contrattuale in merito alle varianti di servizio (art.311 del DPR 207/2010).

a) Interventi psicopedagogici

Monte ore

1076 ore complessive sul biennio, di cui **per singolo anno scolastico:**

- 300 ore di apertura sportelli da novembre a maggio (adulti e studenti), per circa 28 settimane (13 ore mensili per sportello studenti, 15 ore mensili per ciascun sportello adulti)
- 143 ore per altri interventi diretti (osservazioni in classe, supervisione sezioni scuole infanzia e sezione primavera, supporto ai Laboratori per il successo formativo, incontri con altri operatori educativi e specialistici, riunioni di Commissione e con referenti comunali e scolastici)
- 40 ore per attività di back office, supervisione interna al gestore, analisi dei casi.

E inoltre solo nell'annualità 2020 anche 110 ore per attività di consulenza a docenti e genitori coinvolti nel periodo di inserimenti bimbi della scuola dell'infanzia (settembre-ottobre 2020).

Gli interventi sono svolti in corrispondenza del calendario scolastico predisposto dalle Istituzioni scolastiche. Le prestazioni di lavoro sono da fornire dal lunedì al venerdì in corrispondenza degli orari degli uffici comunali e delle scuole del territorio. Le giornate di più probabile apertura degli sportelli sono il mercoledì e il venerdì, con possibile rotazione tra mattina e pomeriggio a settimane alterne. E' previsto un impegno serale per quanto concerne la realizzazione delle iniziative destinate ai genitori.

Requisiti specifici: Titoli di studio

laurea in Psicologia, con iscrizione all'Albo degli psicologi, e documentata esperienza almeno di due anni in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento (per anno si intende anche un periodo scolastico continuo non inferiore a 6 mesi tra settembre e giugno e svolto per lo stesso committente per un monte ore non inferiore a 100 ore). Qualora l'organizzazione del servizio preveda più figure, una di queste può avere come titolo di studio Laurea triennale in scienze e tecniche psicologiche, con iscrizione alla relativa sezione dell'Albo degli psicologi, con documentata esperienza almeno di quattro anni in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento svolti in ambito scolastico (per anno si intende anche un periodo scolastico continuo non inferiore a 6 mesi tra settembre e giugno e svolto per lo stesso committente per un monte ore non inferiore a 100 ore).

b) Laboratori per il Successo formativo

Monte ore

1740 ore complessive sul biennio, di cui per ogni anno scolastico:

- 650 ore di attività laboratoriale a diretto contatto con i minori (con una media di 13 ore a Laboratorio)
- 195 ore (con una media di 3,54 ore/minuti per laboratorio) in attività progettuale e di verifica intermedia e finale, di cui metà circa da prevedersi svolte con i docenti interessati
- 25 ore di coordinamento e supervisione interna all'aggiudicataria e per partecipazione a incontri con il committente

Gli interventi sono svolti in corrispondenza del calendario scolastico predisposto dalle Istituzioni scolastiche. Le prestazioni di lavoro sono da fornire dal lunedì al venerdì in corrispondenza degli orari degli uffici comunali e delle scuole del territorio

Requisiti specifici: Titoli di studio

Gli Educatori Professionali devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

laurea triennale in Psicologia, o in Pedagogia o in Scienze dell'educazione o della formazione, **oppure**, Diploma triennale di Educatore Professionale conseguito in scuole riconosciute a livello Regionale o c/o Università. Per laboratori che richiedano specifiche professionalità possono essere previsti differenti lauree almeno triennali congruenti, ed esperienza biennale svolta presso scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado (per anno si intende anche un periodo scolastico continuo non inferiore a 6 mesi tra settembre e giugno).

Le funzioni di coordinamento potranno essere svolte da uno stesso educatore o altro purchè sia in possesso anche di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento (per anno si intende anche un periodo scolastico continuo non inferiore a 6 mesi tra settembre e giugno)

ART. 38 – DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI

La documentazione richiesta è la seguente:

- Programmazione e progettazione degli interventi e delle attività per ogni anno scolastico (con utilizzo anche di schemi già predisposti dalla Commissione Successo formativo).
- Verifica degli interventi e delle attività per ogni anno scolastico. (con utilizzo anche di schemi già predisposti dalla Commissione Successo formativo)

- Rilevamento dati per ogni anno scolastico, con esposizione finale del numero di interventi attuati per gli sportelli distinguendo tra colloqui e casi, e per ciascuno di questi distinguendo tra i destinatari: docenti, genitori, alunni, specialisti (con utilizzo anche di schemi già predisposti dalla Commissione Successo formativo)
- Relazione di fine anno scolastico che sarà redatta esponendo: attività condotta e tempistica attuata per ogni tipo di azione e con dettaglio sui plessi scolastici, obiettivi specifici fissati e risultati conseguiti, casistica delle criticità emergenti dalla conduzione delle azioni, margini di miglior abilità degli interventi e proposte operative dove praticabili
- Inoltre l'affidatario collaborerà nella realizzazione di strumenti per la rilevazione del gradimento dei servizi, in modalità compatibili con il monte orario sopraindicato

Appendice: SCHEMA ESEMPLIFICATIVO INDICATIVO DEI CALENDARI DI APERTURA SPORTELLI DI ASCOLTO

schema riferito ad un mese tipo con orario di apertura a regime e intero monte ore distribuito su 4 settimane									
SPORTELLLO DI ASCOLTO									
GIORNO	ORARIO	SCUOLA SEDE DI SPORTELLLO ***							
1a settimana	9:00-12:00	Leonardo da Vinci	Istituto De Pisis	3					
2a settimana	9.00-10.30	Eduardo De Filippo	Istituto Sauro		1,5				
2a settimana	10.45 -12.45	F.Ili Kennedy	Istituto Kennedy			2			
3a settimana	9.00-11.30	Leonardo da Vinci	Istituto De Pisis	2,5					
3a settimana	11.45 – 13.15	Eduardo De Filippo	Istituto Sauro		1,5				
4a settimana	9.00-11.30	F.Ili Kennedy	Istituto Kennedy			2,5			
SPORTELLI DI ASCOLTO									
per docenti e genitori di scuola dell'infanzia e primaria									
GIORNO	ORARIO	SCUOLA SEDE DI SPORTELLLO ***							
1a settimana	8.30-10.30	Fortis	Istituto Sauro				2		
1a settimana	10.45-12.45	Don Camagni	Istituto Kennedy	2					
2a settimana	8.30 -10.30	Sciviero	Istituto De Pisis		2				
2a settimana	10.45-12.15	Fortis	Istituto Sauro				1,5		
3a settimana	8.30-10.30	Don Camagni	Istituto Kennedy	2					
3a settimana	10.45-12.45	Manzoni	Istituto De Pisis			2			
4a settimana	8.30-10.00	Sciviero	Istituto De Pisis		1,5				
4a settimana	10.15-12.15	Corridoni	Istituto Sauro					2	
SPORTELLLO DI ASCOLTO									
per docenti e genitori di scuola secondaria 1° grado									
GIORNO	ORARIO	SCUOLA SEDE DI SPORTELLLO ***							
1a settimana	8.30 -10.30	Leonardo da Vinci	Istituto De Pisis			2			
1a settimana	10.45 -12.45	Eduardo De Filippo	Istituto Sauro	2					
2a settimana	8.30 – 11.00	F.Ili Kennedy	Istituto Kennedy		2,5				
2a settimana	11.15 -13.15	Leonardo da Vinci	Istituto De Pisis			2			
3a settimana	8.30 -10.30	Eduardo De Filippo	Istituto Sauro	2					
3a settimana	8.30 – 11.00	F.Ili Kennedy	Istituto Kennedy		2,5				
4a settimana	9.00 – 11.00	Leonardo da Vinci	istituto De Pisis			2			