



## **COMUNE DI SILLAVENGO**

PROVINCIA DI NOVARA

Via N. Sauro 24 - 28064 Sillavengo - Tel 0321825117 - Fax- 0321825288 - C.F. 80005290038 - P.IVA00493470033

E-MAIL [municipio@comune.sillavengo.no.it](mailto:municipio@comune.sillavengo.no.it) SITO WEB [www.comune.sillavengo.no.it](http://www.comune.sillavengo.no.it)

# ***APPALTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA***

***ANNO SCOLASTICO  
2025/2026***

## **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio ha per oggetto la gestione del servizio di Assistenza di base alla persona a favore di due alunni iscritti alle Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo "Piero Fornara" di Carpignano Sesia, così suddivisi:

- N. 1 alunno iscritto alla scuola Primaria – plesso di Carpignano Sesia;
- N. 1 alunno iscritto alla scuola Secondaria di Primo Grado – plesso di Carpignano Sesia.

## **ART. 2 - VALORE COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

Il valore complessivo dell'affidamento è quello risultante dal costo orario moltiplicato per il numero di ore da effettuarsi durante il periodo considerato, concesso in n. 6 ore settimanali con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16.09.2025, per l'anno scolastico 2025/2026.

Gli oneri per la sicurezza relativi ai rischi da interferenza sono valutati pari a € 10,00 per anno scolastico. Tale valore si riferisce all'anno Scolastico 2025/2026 in base al calendario scolastico.

Il monte ore totale concesso in ore 210 si riferisce all'assistenza di base alla persona complessivamente per n. 2 (due) minori iscritti alle Scuole primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo "Piero Fornara" di Carpignano Sesia – plesso di Carpignano Sesia, come meglio dettagliati all'art. 1, stimando l'inizio del servizio a far data dal 22.09.2025.

Tale valore è finanziato con fondi del Bilancio Comunale.

Con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'impresa affidataria tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto.

In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, in riferimento all'assistenza alla persona durante la permanenza scolastica che dipende dal numero di ore richiesto dal Servizio Sanitario, nonché dalle disponibilità di bilancio.

## **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà una durata pari all'Anno Scolastico 2025/2026 a partire dal 22 Settembre 2025 (ovvero dalla stipula del contratto, se successiva) e fino al termine dell'anno scolastico.

## **ART. 4- TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è composta da n. 1 alunno frequentante la Primaria e n. 1 alunno frequentante la Secondaria di primo grado.

## **ART. 5 - CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio sopra descritto avverrà secondo il calendario scolastico delle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado. Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

## **ART. 6 - FORNITURA DEL SERVIZIO**

L’Affidatario si fa carico di informarsi in merito alle date e agli orari effettivi di necessità per l’erogazione del servizio sopra detto.

#### **ART. 7 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l’Affidatario dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l’espletamento dei servizi essenziali comunicati dall’Amministrazione e previsti dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell’Affidatario come dell’Amministrazione che gli stessi non possano evitare con l’esercizio della normale diligenza.

#### **ART. 8 - LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO**

##### **Servizio di ASSISTENZA ALLA PERSONA**

<b>Luogo</b>	<b>Orario</b>	<b>Utenza prevista</b>
<b>Scuola Primaria di Carpignano Sesia</b>	<b>8.00 – 13.45 12.30-13.30 (mensa) 13.30-16.00</b>	<b>Alunno scuola primaria – classe III</b>
<b>Scuola Secondaria di I Grado di Carpignano Sesia</b>	<b>Lun-Ven 8.00 – 13.45  Attività pomeridiane 14.00-16.00</b>	<b>Alunno scuola secondaria di I grado – classe III</b>

Il rapporto educatore/alunno e il monte ore individuale saranno assegnati dall’Istituto Comprensivo, all’interno del monte ore totale (6 ore a settimana) concesso dall’Amministrazione Comunale sulla base delle disponibilità di bilancio.

#### **ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA**

##### **Oggetto del servizio di assistenza alla Persona:**

Il servizio interessa n. 2 (due) alunni muniti di certificazione dell’ASL - Servizio competente – ovvero di specialista in Neuropsichiatria infantile, in possesso dell’Istituto Comprensivo, il quale rende nota l’esigenza di assistenza di base alla persona. È necessaria la garanzia di operatori qualificati che si rendano disponibili anche ad intessere un rapporto diretto con la famiglia, allo scopo di ottenere le migliori condizioni per l’efficacia del servizio ed il benessere dei bambini.

##### **Le finalità del servizio sono:**

Garantire il diritto allo studio con l’inserimento nelle Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e facilitare la socializzazione e lo sviluppo relazionale.

#### **ART. 10 - PERSONALE RICHIESTO**

L’Affidatario deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità atti a garantire lo svolgimento del servizio.

##### **Requisiti:**

L’**OPERATORE** utilizzato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore ai 18 anni;
- possesso di diploma professionale di assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato, oppure laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi.
- in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato, è richiesta documentata esperienza specifica di almeno 2 anni (18 mesi di servizio).

Nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria e dagli accordi comunitari, in caso di cambio di gestione, si stabilisce l'obbligo per la Ditta appaltatrice di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario del servizio oggetto del contratto, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

## **ART. 11 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE**

Prima dell'avvio del servizio, l'Affidatario individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e posta certificata in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

L'Affidatario provvede ad indicare un coordinatore per il servizio affidato, che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione del servizio.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; l'Affidatario sarà in questo caso tenuto a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento del minore affidato o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi l'Affidatario dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Servizio Comunale competente.

L'Affidatario si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. L'Affidatario si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri non sono comprese nel monte ore e si intendono a carico dell'Affidatario.

## **ART. 12 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'Amministrazione sarà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolari fatture elettroniche.

Il Comune corrisponderà all'Impresa aggiudicataria i corrispettivi in relazione alle prestazioni per le

**ore effettivamente lavorate** e calcolati sulla base dei prezzi orari indicati nell'offerta presentata.

Si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto. Parimenti, si precisa che nulla è dovuto da parte del Comune per eventuali pasti consumati da personale dell'appaltatore, i quali, se consumati, resteranno a totale carico di quest'ultimo.

### **ART. 13 - RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI**

L'Affidatario è tenuto all'osservanza della normativa sulla Privacy e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati. In particolare: il Comune di Casaleggio Novara, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

---