

## Allegato A)



Comune di Cilavegna Largo Marconi n.3 27024 CILAVEGNA

telefono 0381668011 fax 038196392

Servizio 3 Servizi alla Persona e-mail: [sociale@comune.cilavegna.pv.it](mailto:sociale@comune.cilavegna.pv.it)

### **CAPITOLATO RELATIVO AL SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA STATALE E LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE DI CILAVEGNA PER IL PERIODO SETTEMBRE 2016/GIUGNO 2017. CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): ZA31A63D8D.**

#### **ART. 1 OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto l'affidamento del servizio di pre e post scuola presso la Scuola Primaria Statale e la Scuola dell'Infanzia Statale di Cilavegna.

L'operatore non solo vigila sui bambini affidati, ma cura che durante tali momenti si svolgano attività ludico ricreative.

L'orario di svolgimento del servizio di pre scuola per la scuola infanzia e per la scuola primaria inizia alle ore 7.30 e termina alle ore 8.00.

L'orario di svolgimento del servizio di post scuola per la scuola dell'infanzia inizia alle 16.15 e termina alle ore 18.00, tutti i giorni della settimana (dal lunedì al venerdì) per le giornate di apertura della scuola previste nel calendario scolastico.

Nella scuola primaria l'orario di svolgimento del servizio inizia alle ore 16.30 e termina alle ore 18.00 per 2 giorni alla settimana, mentre per 3 giorni alla settimana il servizio inizia alle ore 12.45 e termina alle ore 18.00.

Per la scuola primaria, nei giorni di post scuola con inizio alle 12,45 il servizio inizia con il termine delle lezioni del mattino, perciò è prevista l'assistenza agli alunni durante il servizio mensa.

L'attività viene svolta in accordo con l'Istituto Comprensivo, in uno spazio programmato all'interno degli edifici scolastici.

Il servizio è di tipo assistenziale ed educativo ricreativo.

L'operatore non solo vigila sui bambini affidati, ma cura che durante tali momenti si svolgano attività ludico ricreative programmate.

Ai bambini della scuola primaria dovrà essere dedicato anche uno spazio per l'esecuzione dei compiti scolastici.

E' prevista la presenza di n. 1 operatore presso la scuola dell'infanzia dalle ore 16,45 alle ore 17,00 e di n. 2 operatori dalle ore 17.00 alle ore 18.00. Presso la scuola primaria devono essere in servizio per tutto il tempo dell'orario previsto n. 2 operatori, oltre ad un operatore dalle ore 14,30 alle ore 17.00 nei giorni di non rientro pomeridiano degli alunni (n.3 giorni settimanali)..

Competono all'Amministrazione le formalità necessarie per l'ammissione dei minori, la riscossione delle quote di partecipazione dell'utenza, l'erogazione e la somministrazione dei pasti all'utenza e al personale del soggetto aggiudicatario in servizio.

#### **ART. 2 DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO**

Il servizio verrà svolto nel seguente periodo: dal 19 settembre 2016 sino al termine dell'anno scolastico 2016/2017.

L'importo presunto per tutta la durata dell'appalto è di € 38.500,00.= oltre IVA.

Il monte ore complessivo è previsto in n. 2200.

L'eventuale variazione in difetto o in eccesso non darà luogo a variazione del compenso orario trattato. Tale variazione non potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto per l'aggiudicataria, né potrà costituire motivo per vantare compensazioni o diritti di sorta.

Ogni variazione di prestazione sia in aumento che in diminuzione, dovrà essere preventivamente autorizzata.

La fatturazione mensile sarà quantificata sulla base del costo orario moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel mese considerato, comprensive di ogni onere.

### **ART.3 CONDIZIONI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Dovrà essere garantita la presenza di un operatore ogni 25 bambini.

Il Soggetto affidatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle assenze degli operatori. All'atto dell'affidamento dovrà essere fornito un elenco con i nominativi degli operatori specificando per ciascuno nome e cognome, dati anagrafici, titolo di studio; si precisa che gli operatori dovranno essere maggiorenni e in possesso di diploma di scuola media superiore adeguata allo svolgimento del servizio di post scuola. Per il servizio di pre scuola il personale dovrà essere in possesso del titolo di scuola secondaria di secondo grado. Ove ricorressero esigenze di modificare i servizi in oggetto, mediante integrazione o diminuzione del personale, la Ditta collabora con l'Amministrazione comunale per effettuare una ricognizione sulle necessità sopraggiunte.

La ditta si impegna:

- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e ricreative, che devono essere espletate per ciascun anno scolastico oggetto del presente contratto e secondo l'orario concordato e approvato dall'Ufficio Servizi Sociali
- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, la ditta dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
- ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

La Ditta provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione immediata dal verificarsi dell'evento.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche 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 rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e dagli accordi decentrati.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

La Ditta si impegna inoltre ad assorbire, senza apposizione del periodo di prova, il personale disponibile e impiegato nei servizi oggetto dell'appalto riconoscendo i diritti maturati e maturandi del personale nonché le professionalità e le anzianità di servizio acquisite da ciascun operatore nei servizi ad esso assegnati.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e il personale che verrà inviato dall'aggiudicataria presso i servizi oggetto del presente capitolato.

Tutto il personale assunto dall'aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria.

### **ART. 4 RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità. L'aggiudicatario, in ogni caso, manterrà indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno diretto e indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'Amministrazione Comunale stessa ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo. L'aggiudicatario pertanto stipulerà una polizza di assicurazione con capitali adeguati contro gli infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio o il personale.

Dovranno inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivanti da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. La documentazione probatoria dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenerne copia.

#### **ART. 5 CONTROLLI E VERIFICHE**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

#### **ART. 6 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La ditta dovrà stipulare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente in conformità con quanto previsto dall'art 93. D.Lgs 50/2016.

La Ditta deve versare, prima della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dell'articolo 103 del D. Lgs 50/2016 - fatte salve le maggiorazioni previste per legge e a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della Ditta.

#### **ART. 7 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

La stipulazione del contratto sarà subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) che tutto quanto dichiarato coincida con le risultanze documentali e con le risultanze degli accertamenti che l'Amministrazione Comunale svolgerà d'ufficio;
- b) versamento delle spese contrattuali, che saranno successivamente quantificate;
- c) che la ditta abbia stipulato una polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione comunale e i terzi da qualunque danno a persona e cose derivante dall'esecuzione del servizio secondo quanto previsto del capitolato generale di Appalto.

La ditta aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione della gestione, alla data fissata dalla Stazione appaltante anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

Alla ditta fanno carico tutti gli oneri ed obblighi di cui al presente capitolato di appalto.

L'accertamento dell'insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

#### **ART. 8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI E SULLA SICUREZZA.**

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Ditta.

Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro

I concorrenti potranno prendere visione delle relazioni di valutazione sullo stato di rischio relative agli edifici in cui sono ubicate le diverse sedi scolastiche. Tale documentazione – consultabile previa richiesta telefonica alle scuole costituirà la base per l'elaborazione, successivamente all'aggiudicazione, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con i Dirigente Scolastico delle strutture in cui i servizi vengono svolti dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture sedi dei servizi pertanto si impegna a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà aver predisposto, dall'avvio del servizio, dandone comunicazione alla Direzione Istruzione, in accordo col Dirigente Scolastico, i DUVRI relativi alle strutture sedi dei servizi svolti.

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

#### **Art.9 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DIVIETO SUBAPPALTO.**

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art.1456 c.c. ed il Comune di Cilavegna potrà affidare la prosecuzione ad altri del servizio.

È vietata ogni forma di subappalto. Ove ciò avvenisse, si procederà alla immediata risoluzione della convenzione, incamerando dalla cauzione prestata nei termini del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno arrecato.

#### **Art.11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

I corrispettivi saranno liquidati dal Comune nell'entità stabilita nel contratto d'appalto e in base alle prestazioni effettivamente rese. La fattura dovrà essere corredata dal prospetto riportante le ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori del servizio.

#### **Art.12 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art.13 L.196/2003, si provvede all'informativa prevista dallo stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli uffici comunali e successivamente presso l'archivio comunale.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio sia ai fini della partecipazione alla procedura di gara, sia ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 della legge 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei o incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **Art.13 - UFFICIO DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.**

L'Ufficio di riferimento per gli aspetti gestionali ed organizzativi nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato è l'Ufficio Servizi alla Persona, con sede presso il Comune di Cilavegna.

La referente per il servizio : Eugenia Mariani.

#### **ART.14 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alla vigente normativa in materia, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, disposizioni del Codice Civile e Procedura Civile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Eugenia Mariani