



COMUNE DI ROGNO

Allegato B) alla determinazione N. 151 del 15.06.2022

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI:

DOPOSCUOLA PER ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI ROGNO

Anno scolastico 2022-2023

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

COMUNE DI ROGNO	SERVIZIO DI GESTIONE DEL DOPOSCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI ROGNO
CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO NORME GENERALI	

CAPO I – OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.

Il Comune di Rogno intende offrire alle famiglie degli alunni che frequentano la scuola primaria di Rogno, nell'ambito del Piano per il Diritto allo Studio, il servizio di doposcuola, nei pomeriggi nei quali non è previsto il rientro per l'orario delle lezioni, con la finalità di offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie, consentendo ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, vivendo un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative.

Art. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO.

Il contratto decorre **dal 20 settembre 2022 fino al 1 giugno 2023** all'interno del calendario scolastico anno 2022/2023 ha un valore stimato complessivo di €. 39.330,00 (trentanovemilatrecentotrenta/00, iva esclusa).

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di anticipare o ritardare, per un massimo di 10 giorni la decorrenza del contratto.

Art. 3 – CALENDARIO DEL DOPOSCUOLA.

Il doposcuola si svolgerà nei giorni nei quali non è previsto il rientro per le lezioni scolastiche, ossia il martedì, il giovedì ed il venerdì, dalle ore 14,00 alle ore 17,30, inoltre per i bambini che si fermano in mensa dovrà essere garantita l'assistenza dalle ore 12,30 alle ore 14,00 dagli stessi educatori del doposcuola.

Art. 4 – PERSONALE ADDETTO AL DOPOSCUOLA

Educatori

Il numero degli educatori verrà determinato in base al numero dei bambini iscritti.

Per l'assistenza alla mensa (dalle ore 12,30 alle ore 14,00) il rapporto bambino/educatore è di 1/23 – 1/25.

Per il doposcuola (dalle ore 14,00 alle ore 17,30) il rapporto bambino/animatore è di 1/15 – 1/20.

Pertanto per il calcolo presunto del contratto è stato stimato il numero di 2 assistenti per la mensa ed il numero di 4 assistenti per il doposcuola.

Il costo orario rimane invariato.

Gli operatori utilizzati nel servizio dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- Età non inferiore ai 18 anni
- Qualifica di educatore professionale con documentata esperienza almeno biennale nel servizio extra-scolastico e competenza in disturbi specifici dell'apprendimento o laurea specifica;

Equipe coordinamento

La predisposizione del piano di lavoro ed il monitoraggio dello stesso, verrà svolto da un'equipe composta: dagli educatori preposti al servizio, da uno/a psicologo/a e dal responsabile coordinatore dell'Ente gestore che abbia una documentata esperienza almeno quinquennale nel ruolo di coordinatore.

La ditta dovrà trasmettere 10 giorni prima della data di inizio dei servizi:

1. **l'elenco nominativo di tutto il personale** che opererà nei servizi oggetto,
2. **una dichiarazione firmata dal legale** rappresentante della ditta attestante, per tutto il personale impiegato nei servizi scolastici in oggetto:
 - il possesso dei requisiti già specificati;
 - di essere in regola con le vigenti disposizioni igienico-sanitarie, contrattuali, assicurative e fiscali;
 - il contratto di lavoro applicato agli educatori.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e di applicare in caso di non veridicità degli stessi, le sanzioni previste.

Tale dichiarazione dovrà essere reiterata con riferimento agli eventuali sostituti o ulteriori assistenti impiegati nei servizi nel corso del contratto e dovrà pervenire entro 2 giorni dalla sostituzione stessa;

3. **Il nominativo del responsabile addetto alla vigilanza** e sorveglianza dei locali scolastici utilizzati, per l'espletamento dei servizi.

La Ditta dovrà:

- garantire la presenza degli educatori agli eventuali incontri indetti dal Comune e mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio;
- provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dell'Amministrazione comunale, del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati, fermo restando il possesso in capo ai sostituti, dei requisiti minimi richiesti; nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi la ditta dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal responsabile del servizio Istruzione del Comune;
- **garantire la presenza continuativa degli stessi educatori assegnati allo svolgimento dei servizi di doposcuola anche per il servizio di refezione;** essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia, o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'impresa;
- in caso di assenza degli educatori l'impresa dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altri in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato e comunicarlo all'Amministrazione Comunale.

Il turn-over deve essere utilizzato nei limiti indispensabili al corretto funzionamento del servizio.

Gli educatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati 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.

E' vietato agli educatori:

- 1- svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato.
- 2- utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente capitolato.

La ditta è tenuta **inoltre a comunicare all'atto della stipula del contratto:**

- un **recapito organizzativo** presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax 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.
- un **responsabile amministrativo** per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra la stessa ditta e l'Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi dal punto di vista amministrativo, in aggiunta o coincidente al responsabile del servizio di cui al punto precedente.
Detto Responsabile Amministrativo, il cui costo è a carico dell'impresa e compreso nel valore complessivo dell'appalto, deve **gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed in affiancamento con il responsabile comunale l'attività oggetto dei servizi.**

L'impresa affidataria garantirà il servizio con proprio personale, che dovrà essere in regola sotto ogni aspetto contrattuale anche con riferimento alla normativa anti-covid, applicando nei confronti dei lavoratori dipendenti adibiti allo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. di riferimento assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti, garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti.

L'impresa dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'impresa è responsabile del rispetto e/o del controllo dell'adempimento di regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia.

CAPO II – PROCEDURE E CRITERI DEL SERVIZIO

Art. 5 ORGANIZZAZIONE ORARIA

- Educatori mensa (rapporto alunno/assistente 1/23 – 1/25)
 - dalle ore 12,30 alle ore 14,00
- 3 giorni alla settimana

- Educatori doposcuola (rapporto alunno/assistente 1/15 – 1/20)
- dalle ore 14,00 alle ore 17,30

3 giorni alla settimana

- Totale ORE 1.710: ore educatori comprensive Equipe coordinamento (max 24 ore)

Il costo orario, degli educatori in €. 23,00/ora, soggetto a ribasso.

Si precisa che la quantificazione oraria dell'appalto è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato alle richieste provenienti dagli utenti, e pertanto non prevedibile a priori. La ditta appaltatrice è obbligata ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore da quello indicato, ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario.

Per eventuali inserimenti di bambini portatori di handicap, la ditta appaltatrice dovrà garantire il supporto da parte di appositi operatori, con riduzione del rapporto bambino/educatore 1/10 nel gruppo in cui il minore è inserito.

Il corrispettivo include anche tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio, a titolo esemplificativo igienizzante mani, rotoli di carta monouso, alcool etc. relativi alla normativa anti covid, sia il materiale per attività/laboratori.

Il personale potrà essere eventualmente integrato o ridotto sulla base di specifiche richieste o esigenze da parte dell'A.C. durante tutto il periodo di validità del contratto. E' possibile inoltre che gli educatori siano affiancati da personale volontario e/o tirocinante, conformemente alla normativa vigente.

Art. 6 - SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza di quanto previsto in materia di igiene, sanità e di sicurezza, e della normativa anti-covid per il personale impegnato.

L'operatore economico sarà inoltre responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, arredi, attrezzature e di ogni altro bene di proprietà del Comune e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso. Nel caso in cui l'affidatario noti determinate situazioni in cui siano necessari interventi di manutenzione o ripristino sarà sua cura comunicarlo all'Ente in forma scritta, il quale provvederà per quanto di competenza.

Durante il doposcuola gli educatori, oltre a svolgere un'attività di vigilanza e sorveglianza, effettueranno delle attività educative/didattiche, di animazione con proposte di gioco organizzato e/o libero presso l'edificio scolastico e nei locali all'uopo adibiti, negli appositi spazi disponibili.

Per nessun motivo gli alunni dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza né potranno uscire dalla struttura scolastica e o dalla struttura all'uopo adibita.

Gli iscritti al doposcuola saranno suddivisi ed assegnati all'assistenza di educatori, ciascuno responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni ad essi affidati e per i rapporti con i loro genitori ed insegnanti.

Durante il doposcuola gli educatori, oltre a svolgere un'attività di sorveglianza, assumono il ruolo di stimolatori, attraverso incoraggiamenti finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **sostegno scolastico**: assistere i bambini/ragazzi nello svolgimento dei compiti assegnati contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti del mattino e ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;

- **stimolo delle capacità** degli alunni: svolgere attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegati ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;

- **sviluppo negli alunni** della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica.

I servizi sopra descritti dovranno essere svolti presso le strutture all'uopo adibite e, compatibilmente con le condizioni meteorologiche e di disponibilità di tempo si dovrà svolgere utilizzando gli spazi esterni degli edifici scolastici.

Programmazione e coordinamento:

Il personale incaricato per lo svolgimento del servizio, ai fini della programmazione, del coordinamento e della continuità didattica, dovrà coordinarsi con gli insegnanti della scuola, previa disponibilità degli stessi. Dovranno altresì essere disponibili per eventuali incontri con i genitori che ne facessero richiesta.

Su richiesta del responsabile comunale, si potranno svolgere degli incontri negli uffici comunali con il responsabile del servizio ed il responsabile amministrativo della ditta per discutere di qualsiasi problematica e/o necessità relativa ai servizi.

Modalità servizio

- l'orario potrebbe essere suscettibile di modifiche in conseguenza di eventuali variazioni introdotte nell'organizzazione scolastica da parte del competente Istituto Scolastico Comprensivo;
- l'ammontare complessivo annuale presunto delle ore di servizio richieste è specificato nel prospetto all'art. 5 del presente capitolato;
- per le ore effettuate senza autorizzazione nulla è dovuto alla ditta;
- per le ore non prestate nulla è dovuto alla ditta;

gli educatori dovranno:

- essere presenti nei 5 minuti antecedenti e nei 5 minuti successivi l'orario di funzionamento del servizio, nonché la presenza, ma solo in caso di necessità, per un ulteriore periodo presuntivamente e mediamente quantificabile in 10/15 minuti per volta, nel caso di circostanze impreviste ed eccezionali che non consentano ai genitori di ritirare il proprio figlio entro l'orario stabilito per l'uscita dei bambini;
- garantire lo svolgimento di compiti di sorveglianza e assistenza durante la fruizione dei pasti;
- vigilanza e sorveglianza dei locali scolastici e/o dei locali all'uopo adibiti durante lo svolgimento del servizio di doposcuola, nonché la sorveglianza dei minori durante l'uscita.

CAPO III - GARANZIE

Art. 7 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO.

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono ai servizi richiesti.

Art. 8 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO.

L'appalto è regolato - oltre che dalle norme del presente capitolato speciale - anche dal Codice dei Contratti e da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli comunali, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi e della normativa anti-covid.

L'appaltatore - con la firma del contratto - dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.

Art. 9 – PAGAMENTI.

I pagamenti saranno effettuati mensilmente entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'ente di regolare fattura elettronica, codice univoco fatturazione elettronica per l'area sociale/culturale YLAD6V. Alla fattura dovrà essere allegato un prospetto mensile orario delle attività svolte dai singoli educatori.

Art. 10 – RECESSO.

La stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti.

Art. 11 – PENALI.

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo articolo 13, l'Amministrazione comunale potrà applicare le seguenti penali, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, per:

- la mancata presentazione del personale educativo senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione comporta una penalità da €. 100,00 ad €. 400,00 in relazione alla gravità dell'adempimento;
- qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento o valutazioni negative del servizio non espressamente indicate, comportano una penalità da €. 100,00 a €. 2.500,00 in relazione alla gravità dei fatti.

Le irregolarità o inadempimenti dovranno essere contestati alla cooperativa aggiudicataria con imposizione di un termine di 10 giorni per la presentazione delle sue eventuali giustificazioni. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penali previste dal presente capitolato. Le penali saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture. Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno tre volte durante il corso del contratto,

è facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

Art. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'assuntore del servizio sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del procedimento valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.

In relazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

- mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
- violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
- sospensione, anche parziale del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- espletamento del servizio in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze sia igieniche che di tutela e sicurezza degli utenti, sia di ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio;
- perduranti inadeguatezze degli operatori e persistenti inosservanze alle indicazioni impartite dall'Amministrazione comunale, debitamente accertate e contestate;
- reiterate deficienze e negligenze nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti;
- applicazione di tre penalità di cui al precedente articolo 11;
- qualsivoglia altro inadempimento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'amministrazione appaltante notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di notifica.

Nel caso di risoluzione, l'assuntore si impegna a proseguire l'intervento fino al nuovo affidamento del servizio da parte dell'Amministrazione comunale ed ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' vietato cedere il contratto a pena di nullità salvo quanto previsto nell'art. 116 del Codice dei contratti.

Il subappalto non è consentito.

Art. 14 – DEPOSITO CAUZIONALE

Le imprese partecipanti devono presentare una cauzione definitiva che deve essere costituita prima della stipula del contratto nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dell'aggiudicazione, esclusivamente mediante fideiussione bancaria o assicurativa. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e verrà svincolata, ove nulla osta, al termine del contratto.

La garanzia fideiussoria deve altresì, contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 15 – COPERTURA ASSICURATIVA

La ditta aggiudicataria è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Rogno che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni in oggetto del presente capitolato.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, l'aggiudicataria è tenuta a stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa contratta con primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti dalla responsabilità civile, con un massimale non inferiore a €. 500.000,00 per danni verso terzi, verso l'ente e verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto. Tale polizza dovrà essere trasmessa in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, fermo restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza.

L'aggiudicataria si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessarie al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, nonché a terzi.

Art. 16 – ADEMPIMENTI DOPO L'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione diventa tale solo dopo la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare la data di inizio del servizio, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'ente appaltante, entro 20 giorni dall'aggiudicazione, i documenti che verranno richiesti per la firma del relativo contratto.

CAPO IV – NORME DI SICUREZZA

Art. 17 – NORME DI SICUREZZA GENERALI.

Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene e rispetto scrupoloso della normativa anti-covid.

L'assuntore del servizio è altresì obbligato ad osservare scrupolosamente le disposizioni del vigente regolamento locale di igiene.

L'assuntore del servizio non può iniziare o continuare il servizio qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.

CAPO V – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

Art. 18 – CONTROVERSIE.

Eventuali controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono deferite al Foro di Bergamo.

Art. 19 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.

In caso di scioperi, periodi di lock-down o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o Appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Art. 20 – SPESE E TASSE.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'assuntore.

Rogno 15/06/2022

Il Responsabile Area Affari Generali
Dott.ssa Milena Trombini