



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI CASTELLETTO MONFERRATO

PIAZZA ASTORI NR. 1 – CAP. 15040 P.IVA/C.F. 00433950060

TEL.: 0131 233165 – 0131 238272 / FAX: 0131 212098

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO EXTRA SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA "F.ASTORI"

Art. 1. Finalità ed obiettivi del servizio.

1. Il doposcuola è istituito per offrire un sostegno agli alunni della scuola primaria, alle loro famiglie e alla comunità scolastica e consiste nel far trascorrere agli alunni il tempo post-scolastico pomeridiano in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in un contesto educativo. Il complesso di attività di studio, didattico-formative, espressive e ricreative garantisce agli utenti di impiegare parte del loro tempo pomeridiano adempiendo agli obblighi e agli impegni legati alla frequenza mattutina della scuola, ma al tempo stesso divertendosi in un ambiente protetto e stimolante sotto il profilo socio-educativo.
2. Obiettivi del doposcuola sono i seguenti:
 - a) sostegno scolastico, con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti e delle lezioni 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;
3. Il servizio di doposcuola si svolgerà in stretta collaborazione con le famiglie, nei termini e con gli strumenti previsti dal presente Capitolato, senza escludere ulteriori forme di collaborazione (volontari, staggiati), se ritenute necessarie per il miglior andamento del servizio, purché siano prive di oneri per le parti contraenti.

Art. 2. Luoghi, giorni ed ore di svolgimento del servizio

1. Il servizio di doposcuola è attivato presso i locali della scuola primaria "F.Astori" ubicata nel concentrico di Castelletto Monferrato, in piazza Astori oppure in adiacenti idonei locali assegnati dall'Amministrazione Comunale in base alle esigenze e al numero dei partecipanti.
2. I giorni di funzionamento coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico dell'Istituto Comprensivo Valenza "A" di Valenza ed il servizio si attuerà per n. 5 (cinque) giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. *A mero titolo esemplificativo si descrive la situazione attuale del servizio riferita all'anno scolastico 2020/2021 per circa 22 bambini che hanno usufruito del servizio.*

Il servizio nei giorni di mercoledì e giovedì avrà inizio alle ore 12,30 e termine alle ore 17,30 seguendo, di norma, la seguente articolazione:

- *alle ore 12,30 al termine delle lezioni del corso scolastico la custodia dei partecipanti al doposcuola verrà assunta dagli addetti che accompagneranno i bambini alla mensa scolastica comunale;*
- *dalle 12,45 alla 13,45 il personale della ditta affidataria coadiuverà con quello della ditta affidataria del servizio di mensa affinché i bambini mantengano un comportamento ordinato;*
- *dalle ore 13,45 i bambini verranno accompagnati nei locali assegnati allo svolgimento del servizio ed impegnati prioritariamente nello svolgimento dei compiti e delle lezioni assegnati dagli insegnanti curricolari;*

- alle ore 17,30 la custodia dei partecipanti verrà affidata ai loro genitori o alle persone da queste incaricate.

Nei giorni di lunedì, martedì e venerdì, avrà inizio alle ore 12,30 e termine alle ore 14,00 seguendo, di norma, la seguente articolazione:

- alle ore 12,30 al termine delle lezioni del corso scolastico la custodia dei partecipanti al doposcuola verrà assunta dagli addetti che accompagneranno i bambini alla mensa scolastica comunale;
- dalle 12,45 alla 13,45 il personale della ditta affidataria coadiuverà con quello della ditta affidataria del servizio di mensa affinché i bambini mantengano un comportamento ordinato;
- dalle ore 13,45 i bambini verranno accompagnati nelle aule per il proseguimento delle lezioni scolastiche.

Riepilogando:

Giorno	Orario di inizio	Orario di termine	Orario di inizio	Orario di termine
Lunedì	12:30	14:00	16:00	17:30
Martedì	12:30	14:00		
Mercoledì	12:30			17:30
Giovedì	12:30			17:30
Venerdì	12:30	14:00	16:00	17:30

Il servizio sarà sospeso nei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc. La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata alla Cooperativa aggiudicataria con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Resta inteso che saranno pagati solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

Art. 3 – Valore stimato dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara, per gli anni scolastici 2021/2022 - 2022/2023 ammonta ad € 48.693,80 (IVA 5% esclusa); tale importo è stato calcolato come segue:

€ 22,14 orarie (livello C3/D1 con i.p. – CCNL Cooperative settore socio sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo) x 17,50 ore settimanali x 31 settimane x due operatori + € 650,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il monte ore complessivo annuale è pertanto stimato in 1.085 ore per due operatori.

Detto valore è una mera stima presunta e come tale non è impegnativa e/o vincolante per il Comune.

L'A.C. si riserva la facoltà di rinnovo per ulteriori anni due.

Il valore complessivo dell'appalto è, pertanto, così composto:

	Importo del servizio	Oneri per la sicurezza	Totali
Importo dell'appalto per gli anni scolastici 2021/2022 - 2022/2023 a base di gara soggetto a ribasso	€ 48.043,80		
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		€ 650,00	
Totale			€ 48.693,80
Eventuale rinnovo per il periodo di anni scolastici due	€ 48.043,80		
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		€ 650,00	

Totale complessivo ulteriori due anni scolastici			€ 48.693,80
VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO	€ 96.087,60	€ 1.300,00	€ 97.387,60

Art. 4. Personale - addetti al servizio

1. La ditta affidataria dovrà adibire al servizio personale in possesso di adeguata professionalità dimostrata dal possesso di un titolo di studio e di esperienza professionale. In particolare al personale è richiesto:
 - a) diploma di istruzione secondaria superiore.
2. Il numero degli operatori da adibire giornalmente al servizio è fissato in relazione al numero degli utenti, in rapporto di un operatore ogni dodici utenti.
Il costo della manodopera è stimato in € 46.286,10 per due operatori con qualifica professionale di educatori con titolo, calcolando un prezzo unitario orario per operatore pari ad € 21,33 orarie (livello C3/D1), IVA esclusa, per un monte ore complessivo annuale stimato in 1.085 per due operatori.
3. Il predetto rapporto viene ridefinito in un operatore ogni dieci utenti qualora fruiscono del servizio portatori di handicap, certificato ai sensi dell'art. 3 della Legge. 104/92; ogni singolo caso di disabilità o comunque di disadattamento sarà valutato in base alla gravità, con l'Amministrazione, il Servizio Socio-Assistenziale e gli insegnanti curricolari interessati, di modo da poter assicurare interventi idonei a favorire l'integrazione nel gruppo dei bambini con problemi fisici e psichici, sviluppandone l'autonomia e la partecipazione alle attività collettive.
4. Nel definire il numero del personale da adibire dovrà tenersi conto del numero degli abituali frequentatori, potendo quindi variare nel corso dei periodi di affidamento.
5. Per esigenze di continuità didattica la ditta affidataria si impegna a garantire la presenza continuativa degli stessi educatori.
6. Non sono permesse sostituzioni di poche ore tranne che in caso di malore improvviso dell'educatore durante il servizio o altra causa di forza maggiore sopravvenuta comunque da comprovare con successiva documentazione da accertare a cura dell'Amministrazione comunale.
7. In ogni caso di assenza degli educatori la Ditta dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altri educatori in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato.
8. Gli educatori saranno 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 o del ragazzo.
9. E' richiesto il rigoroso rispetto da parte degli educatori del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato. Nell'ambito del servizio mensa gli stessi dovranno osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati durante i pasti alimenti e bevande non forniti dal servizio di refezione. Gli educatori dovranno altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.
10. La Ditta dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dell'Amministrazione Comunale, del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.
11. Nell'organizzazione del servizio la Ditta dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5. Osservanza delle norme in materia di lavoro

1. La Ditta appaltatrice garantirà il servizio con personale delle cui prestazioni è legittimata ad avvalersi
2. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e la Ditta 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.
3. La Ditta appaltatrice si obbliga in particolare:
 - a) ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
 - b) ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, adibiti allo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato, il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto collettivo di riferimento del settore di attività in argomento;
 - c) a garantire, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria fosse una società cooperativa, ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti.
4. La Ditta dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto dal presente articolo.
5. La Ditta appaltatrice solleva il Comune da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio di assistenza al doposcuola.
6. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune si riserva di sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto.

Art. 6. Responsabilità e copertura assicurativa

1. La Ditta si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, potrà derivare agli utenti del servizio, all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, persone o cose e verso prestatori di lavoro durante l'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta appaltatrice.
2. A copertura dei danni conseguenti le predette responsabilità la ditta provvederà a stipulare, entro il giorno precedente a quello di avvio del servizio, una o più polizze o appendici di polizza globale per la responsabilità civile con un massimale minimo pari almeno ad € 1.500.000,00 senza applicazione di alcuna franchigia.
3. L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 7. Adempimenti ed oneri a carico della Ditta aggiudicataria

1. La Ditta aggiudicataria del servizio provvede a fornire all'Amministrazione Comunale prima dell'attivazione del servizio:
 - a) l'elenco nominativo e la relativa documentazione di tutto il personale che opererà presso il servizio di doposcuola (per gli eventuali sostituti si procederà a tale adempimento entro 2 giorni dalla sostituzione stessa)
 - b) dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445, firmata dal legale rappresentante della Ditta attestante la regolarità contributiva degli operatori impiegati nel servizio.
2. Nel corso dell'espletamento del servizio la ditta affidataria provvederà:
 - a) tenere appositi registri delle presenze giornaliere degli utenti in forma ordinata e debitamente firmati;
 - b) provvedere alle sostituzioni del personale assente;
 - c) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini che fruiscono del servizio oggetto del presente Capitolato;
 - d) garantire la presenza degli educatori del doposcuola agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio.

Art. 8. Adempimenti ed oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale provvederà direttamente a:
 - a) mettere a disposizione locali e gli arredi per il funzionamento del servizio;
 - b) assumere tutte le spese di funzionamento dei locali (illuminazione, riscaldamento, manutenzione);
 - b) curare la pulizia del locale e degli arredi;

Art. 9. Condizioni di pagamento

1. Il contratto sarà contabilizzato a "misura" ai sensi dell'art. 3, lett. eeeee), del DLgs 50/2016.
2. Le fatture, con cadenza mensile posticipata, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti e intestate ed inviate al Comune di Castelletto Monferrato – Piazza Astori n. 1 – 15040 Castelletto Monferrato - P.IVA N. 00433950060 – Codice univoco A7F829E.
3. Il corrispettivo dovuto all'Affidatario sarà liquidato a presentazione di regolari fatture non contestate.
4. Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C.. L'Amministrazione Comunale si intende esonerata in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo, dovuto a causa dell'Appaltatore, compresa l'eventualità di DURC non favorevole. La liquidazione delle fatture, inoltre, potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione di penali fino all'emissione del relativo provvedimento.
5. Ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,50% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione (o certificato di verifica di conformità), previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, che non evidenzia irregolarità.
6. In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i dati di copertura finanziaria che verranno comunicati al momento della stipulazione del contratto. Le fatture dovranno inoltre:
 - indicare tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario/postale dedicato e codice IBAN);
 - riportare il codice CIG relativo al servizio;
 - indicare l'importo complessivo del fatturato decurtato della percentuale dello 0,5% di cui sopra;
 - indicare l'applicazione delle disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment), e se del caso, dell'art. 17 del DPR 26 ottobre 1972, n. 633.
7. I pagamenti avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario su conto corrente dedicato intestato all'aggiudicatario stesso.
8. L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base alla normativa vigente in materia.
9. L'appaltatore si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto. Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 10. Durata dell'appalto

1. Il presente appalto avrà validità per due anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023, con la possibilità, a discrezione dell'A.C., di un rinnovo aggiuntivo, alle medesime condizioni, di ulteriori due anni scolastici, 2023/2024 e 2024/2025. L'eventuale esercizio dell'opzione di rinnovo è subordinata all'esatta e diligente esecuzione a regola d'arte di ogni specifico adempimento.

2. Il servizio verrà svolto in base al calendario scolastico della Regione Piemonte e dell'Istituto Comprensivo, dal mese di settembre e fino al termine dell'anno scolastico, con sospensione durante le vacanze natalizie e pasquali.

3. Alla data di scadenza del contratto originario ovvero, nel caso di esercizio dell'opzione di cui sopra, di rinnovo, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Castelletto Monferrato. L'Ente appaltante potrà recedere dall'appalto in qualsiasi momento con preavviso di sei mesi, senza oneri a favore dell'appaltatore.

Il servizio resterà sospeso in concomitanza con i periodi di interruzione delle attività scolastiche incluse nei predetti periodi senza che l'appaltatore maturi alcun compenso

Art. 11. Esecuzione in pendenza di stipula

1. La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'esecuzione del servizio dalla data di avvio dell'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, anche nelle more della verifica dei requisiti, propedeutica all'efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. a) della Legge 120/2020 e s.m.i. e della relativa stipula contrattuale.

Art. 12. Subappalto

1. Si applica l'art. 105 del DLgs 50/2016 e s.m.i.

Art. 13. Divieto di cessione di contratto e di credito

1. È vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

2. È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 14. Controlli

1. Durante lo svolgimento del servizio verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificarne la corretta esecuzione. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno contestati alla Ditta per iscritto con le modalità precisate nel presente capitolato.

Art. 15. Inadempimenti e conseguenti penalità

1. Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa e/o non accurata, l'Amministrazione provvederà ad inviare alla Ditta formale diffida a mezzo posta elettronica certificata o plico postale raccomandato A.R. invitandola a presentare entro 10 giorni le proprie controdeduzioni, ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Capitolato.

2. Nel caso in cui la Ditta non presenti alcuna controdeduzione o qualora le controdeduzioni presentate non siano ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una penale di importo variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite e salvo il risarcimento del danno ulteriore

3. Le penali saranno rimosse trattenendo le somme da pagare per le fatture emesse ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti. La Ditta presta sin d'ora il suo consenso a tale incameramento, fermo restando che sussiste comunque il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni che dovessero derivare dagli inadempimenti della Ditta.

4. Qualora nel corso del servizio si verificino gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di risolvere il contratto con la Ditta inadempiente e di chiedere il risarcimento dei danni conseguenti ai disservizi provocati.

Art. 16. Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:
 - a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta appaltatrice;
 - b) cessazione della attività della gestione;
 - c) mancata osservanza del divieto di subappalto totale;
 - d) venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
 - e) gravi e reiterati inadempimenti come previsto dal precedente articolo comportanti l'applicazione delle penalità;
2. Le parti concordano che qualora il servizio si dimostrasse antieconomico, si potrà concordare la sospensione dello stesso

Art. 17. Contenzioso

1. Il Foro di Alessandria sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere per l'esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via ed amichevole tra le parti contraenti.

Art. 18 Spese contrattuali

1. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria nella misura fissata dalla legislazione vigente.