



COMUNE DI COLCERESA

Provincia di Vicenza

allegato A)

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-CCOGLIENZA SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024-2024/2025

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Colceresa intende offrire un adeguato supporto alle famiglie che hanno esigenze di custodia dei figli, oltre l'orario scolastico, con una valenza educativa e aggregativa nei confronti dei minori. In ragione di ciò, si intende affidare ad un ente esterno la gestione e l'organizzazione del servizio di pre-accoglienza scolastica per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025.

Art. 1 - Oggetto del servizio e finalità

Il Servizio in questione ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di pre-accoglienza scolastica rivolto ai minori delle scuole primarie del Comune di Colceresa, secondo quanto definito dal presente capitolato, al fine di consentire e sostenere una progettualità a supporto delle famiglie e dei minori.

Art 2 - Sede, periodo di esecuzione e durata dell'affidamento

Il servizio sarà attivato presso le scuole primarie del Comune di Colceresa, compatibilmente al numero degli iscritti, che dovranno essere almeno in n. 15 per ogni plesso, e negli spazi che saranno in seguito individuati.

Il servizio decorrerà dal momento dell'aggiudicazione e rispetterà il calendario scolastico della regione Veneto per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025.

Il Concessionario dovrà ritenersi impegnato non solo nella fase di effettiva erogazione del servizio ma pure nella fase preparatoria (precedente l'attivazione dello stesso), per la gestione delle iscrizioni. L'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio, a far tempo dalla data di comunicazione della avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 - Utenti e orario di funzionamento del servizio

L'utenza è costituita da minori frequentanti le scuole primarie del Comune di Colceresa.

Il servizio dovrà essere svolto durante i giorni di frequenza scolastica secondo il seguente orario indicativo: 7.30 – 8.30 (sorveglianza 7.30-08.15 e riordino/sistemazione spazi 08.15 - 08.30).

Art. 4 - Caratteristiche del servizio offerto ed organizzazione delle attività

Il servizio deve mettere al centro dell'attività un costante e vigile servizio di monitoraggio degli alunni che aderiscano allo stesso, sorvegliandone le eventuali attività di studio e ripasso eventuale, moderando gli spunti di conversazione che dovessero concretizzarsi e prevedendo eventuali attività ludico-ricreative, adatte alle varie fasce d'età.

L'affidatario dovrà occuparsi, inoltre, della pulizia e del riordino dei locali assegnati per lo svolgimento del servizio al termine delle attività.

Infine, dovrà essere garantita la comunicazione con i genitori degli alunni.

Art. 5 – Iscrizioni

Le iscrizioni al servizio saranno gestite dall'affidatario del servizio in collaborazione con il Comune di Colceresa.

In particolare, esse dovranno avvenire tramite compilazione di apposito modulo che sarà pubblicizzato nei canali istituzionali del Comune di Colceresa.

L'affidatario del servizio comunicherà al Comune l'elenco degli iscritti prima dell'avvio del servizio e eventuali altre iscrizioni che dovessero essere effettuate durante l'anno scolastico.

L'Amministrazione comunale si riserva di non attivare il servizio di pre-accoglienza in caso di un numero di iscrizioni inferiori a n. 15 a plesso.

Art. 6 - Coordinatore e requisiti e numero degli operatori

L'affidatario deve garantire la presenza di un adeguato numero di operatori in rapporto al numero dei minori iscritti. Il rapporto operatori/minori non potrà superare i limiti previsti dalla normativa vigente e dovrà essere garantito in base al numero effettivo di utenti presenti.

Gli operatori devono avere i seguenti requisiti minimi:

- età non inferiore ai 18 anni;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado.

L'ente affidatario individua tra il proprio personale il **coordinatore**: ovvero un soggetto in possesso del titolo di educatore o equipollenti, con documentata esperienza almeno biennale nell'ambito di attività di animazione/educazione con minori; tale figura professionale dovrà svolgere, in particolare, le seguenti mansioni:

- coordinare lo svolgimento del servizio e di eventuale altro personale impiegato;
- essere il referente per la stazione appaltante;
- curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (insegnanti, collaboratori scolastici..) per la corretta esecuzione del servizio;
- curare i rapporti con i genitori (anche telefonicamente);
- rilevare le presenze giornaliere;
- verificare, al termine della giornata, le attrezzature utilizzate;
- informare tempestivamente la famiglia ed il Comune concedente su incidenti e infortuni ai bambini e ragazzi e stilare una relazione scritta, nonché predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

L'affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare al Comune i nominativi del personale che effettivamente sarà impiegato nel servizio. L'affidatario, salvo particolari esigenze o comunque a seguito di sostituzione dell'operatore su richiesta del Comune, dovrà assicurare, soprattutto al fine di garantire continuità nel rapporto relazionale tra operatori e minori frequentanti, la presenza degli stessi operatori per tutta la durata del servizio. In ogni caso qualsiasi sostituzione o turnazione di operatori dovrà essere comunicata al Comune.

Art. 7 – Oneri a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'appaltatore e quindi comprese nel prezzo dell'appalto le seguenti spese:

- spese relative al personale secondo il C.C.N.L.;
- spese necessarie alla corretta gestione del servizio;
- spese ed imposte relative alla stipulazione del contratto.

L'aggiudicatario provvederà inoltre a fornire il materiale ludico didattico necessario per lo svolgimento delle attività che verranno proposte.

L'aggiudicatario provvederà, altresì, al riordino e alla pulizia delle aule usate al termine del servizio, sostenendo le spese per i materiali.

E' escluso ogni rimborso del Comune per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

Al termine dello svolgimento delle attività, come anche nel caso di risoluzione anticipata del contratto, l'affidatario dovrà restituire gli immobili concessi in uso e gli eventuali beni dati in dotazione nelle medesime condizioni di stato in cui sono stati consegnati dal Comune.

Art. 8 – Personale

L'affidatario ha a proprio carico ogni e qualsiasi onere relativo al trattamento economico e previdenziale dei propri dipendenti e/o collaboratori adibiti al servizio assunto e si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali per i medesimi, mantenendo in via esclusiva il rapporto con i propri collaboratori, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi onere e responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, ecc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi a favore dei propri dipendenti che restano a carico del soggetto affidatario stesso ed a propria totale ed esclusiva responsabilità a norma delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" e del codice di comportamento del Comune di Colceresa, le disposizioni dei codici medesimi sono estese, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori impegnati nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il codice di comportamento del Comune di Colceresa è accessibile e scaricabile dal sito internet del Comune di Colceresa, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezioni "Disposizioni generali", "Atti Generali".

L'affidatario si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte dell'affidatario del servizio degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti costituisce motivo di risoluzione di diritto dell'affidamento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Il gestore si impegna a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso.

Il personale dovrà indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con gli utenti del servizio e le famiglie.

In particolare, nei confronti dei minori frequentanti il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo alla relazione adulto/minore.

Il soggetto affidatario esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, rispetto al quale il Comune si riserva di esercitare il controllo sul casellario giudiziario, di esprimere parere di idoneità, o inidoneità, richiedendone la sostituzione motivata, anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione del Responsabile del Servizio.

Art. 9 - Sicurezza

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

L'affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Da un esame della fattispecie del servizio oggetto del presente appalto, non sono riscontrabili interferenze operative, in quanto gli utenti del servizio verranno accolti direttamente dall'affidatario da un'entrata autonoma e svolgeranno le varie attività in uno spazio in cui non accederà il personale scolastico durante l'orario di svolgimento del servizio.

Non sussiste quindi la necessità di redigere il DUVRI e, pertanto, l'importo degli oneri della sicurezza sono quantificati in € 0,00.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'affidatario dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

Art. 10 – Cessione del contratto, subappalti

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena la risoluzione del contratto.

Art. 11 – Assicurazioni

L'appaltatore assume ogni onere e rischio inerente all'affidamento del servizio oggetto dell'appalto e assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie mancanze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio. L'appaltatore assume tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a utenti e a terze persone e cose, tenendo indenne la stazione appaltante da ogni responsabilità diretta o indiretta; a tal fine è tenuto a stipulare una idonea polizza assicurativa.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune di Colceresa entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva, e comunque prima dell'inizio del servizio.

Art. 12 – Importo a base d'asta e valore dell'appalto

Il valore complessivo stimato dell'appalto viene calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- il numero di operatori presunti pari a n. 2 (1 per sede);
- il costo orario del personale pari a € 21,00 (costo orario calcolato secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali – sett. 2020);
- n. ore al giorno 1 (si considera il servizio effettivo e il tempo per il riordino);
- n. di giorni totali del servizio 170 (numero indicativo, considerando eventuali chiusure)
- n. di anni di durata del contratto pari a n. 2.

Pertanto l'importo complessivo delle prestazioni dei servizi viene stimato in € 14.280,00 (IVA esclusa) calcolato nel seguente modo: n.2 operatori X € 21,00 X ore 170 annue X anni 2.

Il costo unitario finale è quello risultante in sede di aggiudicazione dall'appalto e specificato nella determinazione di aggiudicazione.

Il prezzo concordato non potrà subire variazione alcuna per tutta la durata del contratto.

Con il corrispettivo come sopra conteggiato, decurtato del ribasso d'asta, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere e non può pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 13 – Pagamenti

Il Comune di Colceresa pagherà all'aggiudicatario il compenso risultante dal numero complessivo delle ore di servizio di pre-accoglienza svolto, moltiplicato per l'importo offerto in sede di gara e maggiorato dell'IVA dovuta, a seguito di presentazione di fattura elettronica, corredata da apposita documentazione giustificativa della prestazione resa.

La liquidazione delle spettanze avverrà nei termini fissati dalla legge, previa presentazione di idonea documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali.

Art. 14 - Modalità di controllo e verifica

Il Comune si riserva insindacabile facoltà, senza che l'affidatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Si riserva, altresì, la facoltà di controllare ogni fase attinente all'esecuzione del servizio, nonché il grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie, senza che ciò sollevi l'affidatario dalle proprie responsabilità di gestione del servizio.

A conclusione del servizio, l'ente gestore è tenuto a presentare una relazione finale sull'andamento complessivo al Comune di Colceresa.

Art. 15 - Sospensione ed interruzione del servizio

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte.

In caso di sospensione del servizio per mancanza di un numero sufficiente di utenti (15 iscritti) l'affidatario non avrà diritto ad alcun risarcimento da parte del Comune.

Art. 16 - Procedure di contestazione

Il Comune farà pervenire per iscritto all'affidatario le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito di controlli effettuati. L'affidatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni ed ai rilievi mossi entro 5 (cinque) giorni dalla data di comunicazione.

Il Comune concedente, previo contraddittorio con l'affidatario, comunica altresì eventuali prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Sono fatte salve le norme relative alla risoluzione del contratto per inadempimento di cui al presente capitolato.

Art. 17 - Cauzione definitiva

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio e dell'eventuale risarcimento dei danni, l'aggiudicatario dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa per un importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, al netto dell'IVA.

La cauzione resterà vincolata per l'aggiudicatario fino al termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale controversia. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività a semplice richiesta scritta della stazione concedente entro 15 giorni, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto ai sensi dell'Articolo 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

Art. 18 - Risoluzione del contratto

Il contratto relativo al presente disciplinare si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., in caso di inadempienza dell'affidatario anche di una sola delle obbligazioni di cui al presente capitolato, previa notificazione scritta da inviarsi a cura del Comune di Colceresa, a mezzo lettera a/r o PEC, fatta salva la richiesta di risarcimento per i danni subiti.

Art. 19 - Osservanza delle disposizioni di legge

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato si intendono applicabili le norme del codice civile e le altre leggi normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura del servizio.

Art. 20 - Controversie

Qualsiasi controversia può essere definita preliminarmente in via amministrativa, mediante transazione o accordo bonario, ai sensi della vigente normativa sui contratti pubblici. Nel caso non si raggiunga l'accordo, le controversie saranno deferite al giudice ordinario. Il foro competente per tali controversie è quello di Vicenza.

Art. 21 - Privacy e riservatezza

Il soggetto selezionato si impegna a trattare i dati personali (compresi dati particolari ex art. 9 GDPR) di utenti e cittadini in conformità alle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 679/2016. Titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Colceresa. Successivamente alla stipulazione del contratto, il soggetto gestore sarà nominato dal Comune di Colceresa responsabile per il trattamento dei dati che necessariamente acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

In quanto responsabile, il soggetto gestore dovrà attenersi ai compiti e alle istruzioni stabiliti dal Comune di Colceresa.

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali è esposta presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito: www.comune.colceresa.vi.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "altri contenuti" – "dati ulteriori".

Art. 22 - Sede legale

Ai fini del presente affidamento le parti eleggono il domicilio legale presso la Sede municipale del Comune di Colceresa.

Firma per accettazione del richiedente
