



*Comune di Limbiate*

## **CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA – ANNI SCOLASTICI 2015-2016 E 2016-2017**

### **PARTE CONTRATTUALE**

#### **ART.1 – SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO.**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio scolastico di pre-post scuola: custodia, sorveglianza e assistenza dei minori nelle scuole dell'infanzia e primarie nella fascia oraria prima e al termine della normale attività didattica, per un monte ore annuo (anno scolastico) presunto di n. 5.080 ore ovvero per un totale di ore 10160;

#### **ART. 2 – NATURA DEL RAPPORTO**

La gestione del servizio viene resa in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e della esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'Aggiudicatario.

Al soggetto designato dall'Aggiudicatario per la direzione ed il coordinamento dei servizi, vengono indirizzate dal Comune tutte le indicazioni utili a garantire il regolare svolgimento dei servizi.

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

L'appalto avrà la seguente durata: settembre 2015 / giugno 2017 (due anni scolastici), con possibilità di ripetizione dello stesso per un periodo di uguale durata come previsto dall'art 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs 163/2006.

Il periodo effettivo di esecuzione del servizio sarà l'intero anno scolastico, secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate e fatte salve le variazioni per forza maggiore (sospensioni per consultazioni elettorali, scioperi o eventi naturali, ecc.).

Qualora, alla scadenza del contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto e previa proroga temporanea deliberata dal Comune.

In ogni caso il servizio avrà inizio anche nelle more della stipula del relativo contratto.

#### **ART. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta per il periodo di durata dell'appalto, ovvero gli anni scolastici 2015-2016 e 2016-2017 è pari a € 209.927,69 iva esclusa corrispondente ad un monte ore complessivo di 10160 al costo orario omnicomprensivo di € 20,66 oltre iva. Su tale importo, ovvero il costo orario omnicomprensivo, dovrà essere offerto il ribasso.

Il valore complessivo dell'appalto, tenuto conto della possibilità di ripetere il contratto per un periodo di uguale durata è pertanto pari a € 419.855,38

Si precisa che vi sono costi aggiuntivi relativi alle interferenze sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 che ammontano a € 900,00.



## **Comune di Limbiate**

### **ART.5 – REVISIONE DEI PREZZI**

Trattandosi di prestazione continuata nel tempo, i prezzi sono sottoposti a revisione ai sensi dell'art 115 del D.Lgs 163/2006;

Ogni richiesta di revisione prezzi dovrà essere presentata entro aprile di ogni anno e sarà riconosciuta con decorrenza da settembre, a seguito di relativa istruttoria ed entro il tasso di inflazione programmata (TIP).

Non è prevista alcuna revisione nei primi dodici mesi del contratto;

### **ART.6 SUBAPPALTO**

In considerazione del rilievo fiduciario del rapporto, è fatto assoluto divieto di cedere o trasferire, in qualsiasi modo o forma, in tutto o in parte, il servizio affidato.

### **ART. 7 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'Aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esatta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni e responsabilità civili e penali che dal personale impiegato possano derivare a persone o cose del Comune o verso terzi.

La Ditta si obbliga a:

- osservare tutte le norme di legge e i regolamenti in materia di sicurezza, in vigore o che vengano emanati durante lo svolgimento del servizio;
- adottare e attenersi alle modalità gestionali condivise con il Servizio comunale referente.
- sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivargli da parte di terzi a causa di trascuratezza o colpa nell'assolvimento del servizio. Le spese che il Comune dovesse sostenere in caso di condanne, dovranno essere rimborsate e il Comune resta autorizzato a dedurre le somme dai crediti della Ditta;
- non sospendere, neppure parzialmente, l'esecuzione delle prestazioni, salvo con esplicita autorizzazione. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore o per sciopero non danno luogo a responsabilità alcuna, se comunicate tempestivamente alla controparte.
- comunicare al Comune, all'atto dell'inizio del servizio e per iscritto, il nominativo di un referente, per il coordinamento dei servizi e del personale, con reperibilità negli orari di funzionamento del servizio, autorizzato a tenere i rapporti con gli uffici comunali preposti e al quale possa essere notificata qualunque disposizione anche verbale. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte, possibilmente in contraddittorio con detto Coordinatore, munito di delega espressa da parte dell'impresa, dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.
- il Coordinatore è nominato tra il personale educativo in servizio per l'anno scolastico di riferimento. Allo stesso non verrà riconosciuto alcun emolumento aggiuntivo salvo il pagamento orario per l'attività espletata al di fuori dell'orario convenuto per partecipazione a riunioni e incontri; l'attività di coordinamento è inclusa nel monte ore presunto di cui all'art.1 e compatibile con le attività educative.
- inviare all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque, entro 30 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco del personale operante e del personale



### **Comune di Limbiate**

supplente che si intenderà utilizzare con specificata la relativa qualifica e autocertificato il relativo titolo di studio; ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni all'Amministrazione Comunale;

- garantire la continuità delle prestazioni del medesimo personale, contenendo il turn-over dello stesso e prevedendo, per la sostituzione del personale in malattia o ferie, gli stessi supplenti, ove possibile;
- garantire la sostituzione, nella stessa giornata, dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo;
- fornire il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle attività di pre/post scuola;
- presentare, ad inizio anno scolastico ovvero entro 15 giorni lavorativi prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la programmazione annuale e successivamente i report mensili dell'attività svolta, entro il 10 del mese successivo, indicando criticità ed eventuali ipotesi risolutive e la relazione finale del servizio reso a conclusione dell'anno scolastico ovvero entro il 20 luglio di ogni anno;

L'appaltatore deve altresì garantire il rispetto delle vigenti normative in ambito di sicurezza.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antifortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

### **ART. 8 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di stipulare, specificatamente per i servizi oggetto dell'appalto, apposita Assicurazione RCT – RCO con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo nello svolgimento dei servizi o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti imputabili alla Ditta stessa, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità a riguardo.

Gli oneri che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla Ditta appaltatrice.

La polizza assicurativa dovrà coprire l'intero periodo dell'appalto.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'Aggiudicatario, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati.

Copia di detta polizza dovrà essere prodotta al Comune prima dell'inizio del servizio.

### **ART.9 – CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione provvederà, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, mediante la costante verifica sulla regolarità di funzionamento del servizio richiesto, sull'indice di frequenza e fruizione del servizio.

Sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo in merito all'osservanza delle norme contrattuali e contributive degli operatori impiegati nel servizio.

L'Amministrazione Comunale designa, quale Direttore dell'esecuzione, il Responsabile Servizi Educativi, dott.ssa Ketti Griguolo, onde assicurarsi che il servizio venga regolarmente espletato con le figure professionali ed il materiale didattico previsti.

Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento, dallo stesso o da personale delegato.



## **Comune di Limbiate**

Nei casi di urgenza i soggetti che svolgono l'attività di controllo potranno dare disposizioni anche verbali agli operatori presenti alla visita di controllo; tali disposizioni saranno successivamente formalizzate dall'ufficio comunale competente; in tali casi il personale è tenuto ad osservare le istruzioni e disposizioni del personale addetto al controllo ed avvalersi successivamente, entro 3 giorni lavorativi, della facoltà di inviare le proprie riserve sul contenuto delle stesse, che verranno valutate dall'ufficio comunale competente nei successivi 15 giorni lavorativi.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare quanto atteso rispetto alle penalità descritte in seguito.

### **ART. 10 – CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

Prima della stipula del contratto, l'Aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva, in ragione del 10% dell'importo contrattuale, 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, 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 inadempimento.

La cauzione potrà essere costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

La cauzione verrà svincolata secondo le modalità previste dall'art. 113, comma 3, del Dlgs.163/2006.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione del contratto comprese quelle di registrazione, oltre ai diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

### **ART. 11 – INADEMPIENZE E CLAUSOLE PENALI**

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in materia. Dovrà altresì uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, potrà essere sottoposta a penalità, variante in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva. In particolare:

- inosservanza degli orari di servizio nei servizi di pre/post scuola: sanzione di € 62,00 per un ritardo di orario eccedente i 15 minuti, con aumento della stessa somma per ogni ulteriori 15 minuti di ritardo;
- mancanza di personale: sanzione di € 100,00 per mancanza giornaliera di una unità di personale e per ogni giorno di mancanza, qualora non sostituito;
- sospensione ingiustificata del servizio: sanzione di € 200,00 giornalieri qualora risulti una mancata effettuazione di un servizio per ingiustificati motivi;
- prestazioni non adeguate/personale non adeguato: sanzione da € 100,00 giornaliera per servizi non corrispondenti a quelli previsti o comunque qualitativamente insufficienti.



### **Comune di Limbiate**

- Mancata presentazione della programmazione annuale, dei report mensili delle attività, della relazione finale dei servizi: da € 209,00;
- Ritardo o omissione nell'adozione delle azioni correttive indicate nel corso delle attività ispettive e/ segnalazioni: da € 209,00;

Qualora vengano accertati in corso di attività casi di inadempienza contrattuale non compresi tra quelli sopra elencati l'Amministrazione Comunale si riserva di irrogare penali di importo variabile da un minimo di € 62,00 ad un massimo di € 209,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, a seconda della gravità dell'inadempimento valutato secondo i criteri di cui sopra.

L'importo complessivo delle penali applicate comunque non supererà i limiti previsti dall'art.145 del DPR 207/2010.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta dall'invio di regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile Unico di Procedimento.

L'Amministrazione Comunale, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, da parte della Ditta aggiudicataria, ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le prestazioni nel modo che ritiene più opportuno ed a spese dell'Impresa.

Si procede al recupero delle penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Mancando crediti dell'Aggiudicatario o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione. In tale caso dovrà avvenire l'integrazione della cauzione entro 30 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'addebito.

### **ART. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Salvo quanto previsto dagli artt.1453 e segg. del Codice Civile, nel caso di gravi o ripetute inadempienze il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle penali di cui sopra.

Nelle ipotesi sopra indicate il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni anche con incameramento della cauzione.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, senza che l'Aggiudicatario abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti.

### **ART.13 NORMA SULLA PRIVACY**



### ***Comune di Limbiate***

Ai sensi del D.lgs. 196/03 l'Aggiudicatario è individuato Incaricato del trattamento dei dati personali, di cui è Titolare il Comune di Limbiate nella persona del Sindaco, nell'ambito del quale i dati sono trattati.

Nel trattamento dei dati l'Aggiudicatario deve attenersi a quanto disposto dalla Legge, anche in materia di attuazione delle misure di sicurezza, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali vigenti in materia.

L'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati.

Si informa che l'Amministrazione tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

#### **ART. 14 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

Il compenso che l'Ente riconosce alla Ditta aggiudicataria per l'esecuzione delle prestazioni disciplinate dagli atti di gara è il prezzo offerto in sede di gara.

L'Impresa, per il servizio di cui al presente appalto, dovrà emettere mensilmente fattura e precedentemente inoltrare al Comune un prospetto del monte ore svolto mensilmente da ciascun operatore. Il comune controllerà la regolarità delle ore svolte prima di autorizzare il pagamento delle spettanze richieste.

La mancata consegna di tali prospetti rende non liquidabili le fatture.

Il pagamento delle fatture avverrà entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse, previa acquisizione d'ufficio del DURC. In caso di DURC irregolare il Comune bloccherà i pagamenti senza che la ditta appaltatrice possa pretendere alcunché per il mancato pagamento nei termini.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

#### **ART. 15 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia insorta, in esecuzione del contratto, fra l'Ente e l'appaltatore, il foro competente sarà, in via esclusiva, quello di Milano.

Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, il Comune potrà avvalersi mediante ritenuta sui crediti dell'Aggiudicatario.



*Comune di Limbiate*

## PARTE TECNICA

### **ART. 17 FINALITA' DEL SERVIZIO PRE-POST SCUOLA**

L'obiettivo del servizio è quello di soddisfare le esigenze dei genitori i cui figli frequentano le scuole dell'infanzia e primarie del territorio attraverso l'offerta di servizi integrativi rispetto a quelli offerti dalle Istituzioni Scolastiche: pre e post scuola.

### **ART. 18 ATTIVITA' RICHIESTE E MATERIALE**

La programmazione annuale, da depositare presso i Servizi Educativi Comunali all'inizio di ogni anno scolastico, dovrà tener conto delle finalità evidenziate nel presente capitolato, ponendo tra gli obiettivi principali:

1. sviluppare degli elementi di socializzazione tra i bambini nell'ambito di una attività volta alla stimolazione della creatività, del coinvolgimento nel lavoro di gruppo, della partecipazione attraverso la valorizzazione delle specifiche potenzialità individuali.
2. offrire esperienze ludiche e manipolative volte anche alla realizzazione di prodotti significativi nell'ambito di progetti creativi all'uso elaborati.
3. dare un "valore aggiunto" in termini educativi o di competenza sociale rispetto alla iniziale esigenza custodialistica;
4. erogare un servizio che possa essere vissuto dai bambini non come una spiacevole necessità ma come un'attività dotata di una propria specificità e gradevolezza;
5. far trascorrere agli alunni il tempo pre e post scolastico nella stessa struttura scolastica di frequenza e quindi in un ambiente accogliente e protetto impegnandoli in attività ludico-ricreative e di socializzazione ;
6. consentire alle famiglie i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di apertura o di chiusura dell'attività scolastica di poter affidare per periodi temporali brevi il loro bambino ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola e curato da personale a ciò specificatamente incaricato.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a fornire annualmente per ogni sezione istituita di pre post scuola **almeno** quanto segue, curandone la conservazione ed il corretto utilizzo tramite il proprio personale:

- Un gioco da tavolo ogni 5 iscritti (in relazione alla fascia di età degli iscritti);
- Una risma di fogli bianchi (carta riciclata) per ogni iscritto;
- Una scatola di 24 pastelli e una di 24 pennarelli per ogni 5 iscritti;
- Colla e nastro adesivo trasparente per attività varie q.b.
- Libri e riviste per bambini;

### **ART. 19 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PRE – POST SCUOLA**

Il servizio consiste oltre che nella custodia, sorveglianza e assistenza degli alunni affidati nei diversi plessi scolastici, anche nell'organizzare, tramite personale educativo e materiale idoneo, le attività parascolastiche degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali per un adeguato periodo prima e dopo l'orario scolastico, opportunamente articolate in considerazione dei ritmi dei bambini tra mattino e pomeriggio.



### **Comune di Limbiate**

Il servizio si svolgerà dal Lunedì al Venerdì secondo il calendario scolastico con i seguenti orari (salvo diverse indicazioni), fatto salvo il caso dell'ulteriore attività di attesa del genitore assente al momento della conclusione del servizio:

- PRE INFANZIA dalle 7.30 alle 8.00
- PRE PRIMARIA dalle 7.30 alle 8.30
- POST INFANZIA dalle 16.00 alle 18.00
- POST PRIMARIA dalle 16.30 alle 18.00

E' richiesta la presenza di un educatore per sezione costituita da un **minimo di 15 iscritti** fino ad un massimo di 25 frequentanti abituali per sezione.

Qualora in un plesso scolastico siano iscritti più di 25 utenti l'Amministrazione Comunale valuterà l'opportunità di attivare un'ulteriore classe in considerazione anche della presenza media degli iscritti.

Per le classi della scuola dell'infanzia e primaria è prevista la merenda durante l'orario pomeridiano; la fornitura della stessa è esclusa dalla presente gara.

I plessi scolastici presenti sul territorio comunale in cui si potrà svolgere il servizio sono:

Scuola dell'infanzia "Don Zeno Saltini" – Via Giordano, 10 –  
Scuola dell'infanzia "Bruno Munari" – Via Enna –  
Scuola dell'infanzia "Madre Teresa di Calcutta" – Via Roma –  
Scuola dell'infanzia "Marco Polo" – Via Bellaria –  
Scuola Primaria "Fratelli Cervi" – Via F.lli Cervi, 6 –  
Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" – Via Stromboli –  
Scuola Primaria "Anna Frank" – Via Torino –  
Scuola Primaria "Marco Polo" – Via Bellaria –  
Scuola dell'infanzia "Arcobaleno" – Via Pace, 11 –  
Scuola dell'infanzia "Carlo Collodi" – Via Giotto –  
Scuola Primaria "Gianni Rodari" – Via Pace, 38 –  
Scuola Primaria "Carlo Collodi" – Via Giotto –  
Scuola dell'infanzia "Don Milani" – Via Cartesio –  
Scuola dell'infanzia "Hans C. Andersen" – Via Turati –  
Scuola Primaria "Don Milani" – Via Cartesio, 12 –

Nel corso dell'ultimo anno scolastico le classi di PRE POST scuola costituite sono state:

SCUOLA	PRE SCUOLA		POST SCUOLA	
	n. educatrici	monte ore settimanale totale	n. educatrici	monte ore settimanale totale
PRIMARIA RODARI	2	10	2	15
PRIMARIA DON MILANI	1	5	1	7,5
PRIMARIA F.LLI CERVI	1	5	1	7,5
PRIMARIA ANNA FRANK INFANZIA MADRE TERESA	1	5	1	10
INFANZIA ARCOBALENO	1	5	1	10
INFANZIA DON MILANI	1	5	1	10



*Comune di Limbiate*

PRIMARIA/INFANZIA COLLODI	1	5	1	10
PRIMARIA/INFANZIA MARCO POLO	1	5	1	10

Il numero dei servizi attivati e conseguentemente degli educatori necessari sarà comunicato annualmente dall'ufficio comunale competente prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Nel corso dello stesso anno scolastico è possibile che i numeri delle classi attivate siano modificate (sia in positivo che in negativo) in base al numero degli iscritti ai servizi (ritiri, nuove iscrizioni).

Tali modifiche verranno comunque comunicate all'Aggiudicatario almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio delle stesse.

In particolare l'attività comprende:

- Programmazione del lavoro da svolgere con gli alunni;
- Ricevimento degli alunni, loro custodia e sorveglianza con svolgimento del programma di lavoro previsto, riconsegna ai genitori o loro incaricati maggiorenni delegati;
- Organizzazione e conduzione di attività ludico/ricreative e motorie dei bambini;
- Organizzazione e conduzione di attività espressive, ricreative, ed educative in attuazione a specifici progetti;
- Vigilanza durante le attività di cui sopra;
- Relazioni con il personale scolastico e con le famiglie dei bambini frequentanti;
- Operazioni ed attività funzionali al regolare ed efficace espletamento del servizio ed alla tutela della salute e della sicurezza dei bambini durante lo svolgimento dello stesso, con particolare riferimento, per quanto attiene al primo aspetto, alla documentazione delle attività svolte e, per quanto riguarda il secondo aspetto, alle misure e procedure di emergenza e di primo soccorso in caso di necessità;
- Nel caso di ritardo dei genitori, nel provvedere al recupero dei figli al momento di chiusura del servizio, ricerca telefonica di un genitore, vigilanza sul minore fino alla riconsegna dello stesso, il tutto con ampia tolleranza nei confronti dell'utenza;
- In caso di ritardo dei genitori al post scuola (superiori a 10 minuti), segnalazione agli uffici comunali, entro la giornata successiva, del nominativo del minore per cui è stata prolungata l'attività di POST scuola;
- Cura dei locali a disposizione della scuola per l'espletamento del servizio e rilascio degli stessi nelle medesime condizioni della presa in consegna all'inizio dell'attività giornaliera di pre e post scuola;
- Compilazione giornaliera dell'apposito registro presenze degli utenti al servizio, eventuale consegna di copia agli uffici comunali competenti. Segnalazione tempestiva agli uffici comunali di eventuali presenze di non iscritti;
- Verifica del lavoro svolto e partecipazione a riunioni eventuali con i Dirigenti Scolastici, i genitori e i responsabili dei servizi comunali;

## **ART. 20 PERSONALE**

L'organico in servizio dovrà essere sempre al completo. La Ditta è obbligata alla tempestiva sostituzione del personale, garantendo in ogni caso la copertura dei servizi con personale avente requisiti di professionalità ed esperienza richiesti.



## *Comune di Limbiate*

Il personale durante l'espletamento del servizio dovrà:

- mantenere un contegno riguroso e corretto nel rispetto della dignità e della personalità dei minori. In caso di comportamenti scorretti (es. fumo, linguaggio scurrile, gesti volgari, ecc.), sarà applicata la relativa penale e la Ditta appaltatrice, su segnalazione del Responsabile Comunale del Servizio, si dovrà impegnare a sostituire gli addetti che non osservassero una condotta irreprensibile entro tre giorni dalla segnalazione.
- mantenere la totale riservatezza su fatti e circostanze, riferite a utenti dei servizi oggetto dell'appalto, di cui possa venire a conoscenza; in caso riscontrasse fatti o circostanze che possano interferire e compromettere il buon andamento del servizio dovrà darne comunicazione al gestore, che a sua volta provvederà a informare formalmente l'ufficio scuola.
- accettare, nei limiti delle disposizioni legali, ordini, nell'ambito del servizio, da parte del personale responsabile dell'Amministrazione comunale e scolastica.
- essere dotato di tesserino di riconoscimento.

Per i servizi di pre/post-scuola il personale deve essere in possesso del diploma di scuola media superiore ed aver maturato esperienze di lavoro documentate di almeno un anno in ambito educativo, o del diploma conseguito presso un Istituto psico-socio-pedagogico, oppure della qualifica di educatore professionale. Sono ammessi anche laureandi nelle materie suindicate.

### L'AGGIUDICATARIO:

- si obbliga ad applicare, nei confronti del proprio personale, tutte le norme previste dai contratti collettivi di lavoro e comunque ad osservare tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di personale dipendente e di rapporti di libera professione. Si impegna, inoltre, ad attivare le assicurazioni obbligatorie e sollevando il Comune da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto. A riguardo il Comune si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni.
- si impegna a mantenere costanti gli operatori di riferimento, la cui sostituzione dovrà essere motivata esclusivamente da malattia, ferie o dimissioni. Eventuali sostituzioni per altri motivi dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio.
- dovrà garantire la sostituzione, anche nella stessa giornata, dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo nonché quelli che a giudizio delle parti o comunque dell'Amministrazione Comunale (che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità) dovessero risultare non idonei allo svolgimento delle presentazioni oggetto del presente atto. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 giorni alla sostituzione degli educatori non idonei. Il personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- è autorizzato ad ospitare volontari del servizio civile purchè queste figure non operino in sostituzione del personale richiesto dal capitolato ma ad integrazione dello stesso;
- si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs. 81/2008 comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.
- si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso



### **Comune di Limbiate**

remunerati con il corrispettivo contrattuale, e l'Aggiudicatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune.

In caso di sciopero dei comparti scuola e enti locali, nulla è dovuto all'Aggiudicatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

#### **ART. 21 MONTE ORE**

Il monte ore necessario previsto è il seguente:

MONTE ORE	2015	2016	2017	TOTALE
PRE - POST	2019	5080	3061	10160

Eventuali variazioni saranno definite concordemente con l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicatario.

#### **ART. 22 ADEMPIMENTI SPECIFICI IN ORDINE AL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

L'Aggiudicatario dovrà operare nel rispetto del documento di politica ambientale del Comune di Limbiate ed in particolare dovrà:

vigilare sul rispetto della raccolta differenziata dei rifiuti nell'ambito di ogni classe  
fornire fogli di carta riciclata per le attività didattiche programmate.

#### **28) CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'onere.