



# **COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI**

PROVINCIA DI ASTI

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

Piazza IV Novembre 11 – 14019

Tel. 0141 – 946085 int 9 - Fax 0141-946230

servizi.sociali@comune.villanova.at.it

**PROCEDURA NEGOZIATA DA ESPLETARE TRAMITE PORTALE  
TELEMATICO DEL MEPA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI  
EXTRASCOLASTICI DI DOPOSCUOLA PER I MINORI FREQUENTANTI  
LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DEL  
C.A.M. (CENTRO DI AGGREGAZIONE PER MINORI) PER GLI ANNI  
SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023.**

**CODICE CIG. 7969220861**

## **CAPITOLATO DI GARA**

## Sommario

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
<i>1.1 - Requisiti di accesso al CAM</i> .....	4
<i>1.2- Requisiti di accesso al doposcuola</i> .....	4
<i>Personale</i> .....	4
Art. 2 – FINANZIAMENTO .....	5
Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO.....	5
Art. 4 – TERMINI DI PRESENTAZIONE OFFERTE E PROCEDURA DI GARA .....	5
Art. 5 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE SI GARA .....	6
Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	7
ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA .....	7
ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA: .....	8
<i>INDICAZIONI METODOLOGICHE/EDUCATIVE ED ORGANIZZATIVE</i> .....	8
ART. 9 - METODOLOGIE DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE.....	9
ART. 10 - SEDE - ORARIO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.....	9
<i>SERVIZIO CAM</i> .....	9
<i>DOPOSCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO</i> .....	9
<i>DOPOSCUOLA ELEMENTARE STAZIONE</i> .....	10
<i>DOPOSCUOLA MEDIE</i> .....	10
ART. 11 - REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE .....	10
ART.12 – ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	11
<i>SERVIZI EDUCATIVI:</i> .....	11
<i>UTILIZZO DEI LOCALI:</i> .....	12
ART. 13 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	12
ART. 14 –PERSONALE – Clausola sociale.....	13
Art. 15 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE, VOLONTARIATO. ....	14
Art. 16 – DOCUMENTAZIONE E REPORT .....	14
ART. 17 – GARANZIE, RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI .....	15
<i>CAUZIONE PROVVISORIA</i> .....	15

<i>CAUZIONE DEFINITIVA</i> .....	15
<i>CONTRATTO</i> .....	15
<i>RESPONSABILITÀ</i> .....	15
<i>ASSICURAZIONE</i> .....	16
ART. 18 – CONTROLLI E PENALITA'.....	16
ART. 19 – PENALITA' .....	16
ART. 20 - COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO .....	16
ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	17
ART. 22 – DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	17
ART. 23 – ULTERIORI INFORMAZIONI.....	17
ART. 24 - PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA .....	17

## **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto la gestione per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023, dei seguenti servizi:

- “C.A.M” (centro aggregazione per minori) presso i locali ad esso destinati all'interno della scuola media (ex alloggio custode);
- “DOPOSCUOLA E ASSISTENZA MENSA” per i minori frequentanti le scuole primarie e secondaria di Villanova d'Asti.

Le attività si differenziano tra loro in quanto il CAM effettua interventi maggiormente mirati al recupero di situazioni di disagio minorile medio/lievi con interventi educativi e ricreativi, mentre il doposcuola realizza attività di recupero scolastico.

Per maggior chiarezza:

Il Comune di Villanova d'Asti è titolare di autorizzazione al funzionamento di un centro di aggregazione per minori (CAM), denominato PINOCCHIO, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n° 41-12003 del 15.03.2004 sostituita con DGR 25-5079 del 18.12.2012;

I Centri Aggregativi per Minori (CAM) offrono un servizio aggregativo a sfondo educativo per minori i cui bisogni afferiscono all'area della prevenzione e si definiscono in termini di socializzazione, accompagnamento scolastico, animazione del tempo libero.

La funzione dei CAM è anche quella di animazione territoriale, quale luogo di proposta attiva con funzione di prevenzione del disagio e promozione dell'agio.

### **1.1 - Requisiti di accesso al CAM**

I minori che possono afferire al CAM hanno un'età compresa tra i 6 e i 18 anni. Sono consigliate divisioni per fasce di età secondo il progetto del servizio.

Considerati i posti limitati, si predilige l'accesso ai residenti villanovesi e a quelli che hanno frequentato l'anno precedente;

L'accesso ai non residenti è consentito unicamente in presenza di posti disponibili tale regola vale per ogni anno di frequenza;

Tali minori, per accedere al servizio, non necessitano di segnalazione dei Servizi competenti. Possono comunque accedere minori segnalati dal Servizio sociale se il loro progetto prevede un intervento a bassa intensità educativo assistenziale.

I CAM possono accogliere fino a un massimo di 30 minori mediamente presenti.

La funzione dei CAM è tale per cui deve prevedersi l'apertura per almeno 11 mesi all'anno per 5 giorni settimanali;

### **1.2- Requisiti di accesso al doposcuola**

I minori frequentanti la scuola primaria di primo grado, secondaria di primo grado frequentanti le scuole del territorio villanovese.

### **Personale**

Il rapporto numerico è di un minimo di una figura educativa (educatore professionale/animatore socio-educativo) a tempo pieno per i primi 10 ospiti del CAM, prevedendo un incremento di ore/personale proporzionale al numero di minori eccedenti i primi 10.

I CAM prevedono, inoltre, la presenza di figure volontarie che, all'interno della realtà territoriale dove si realizza il CAM, assumono anche la funzione di agevolatori dell'integrazione territoriale per i giovani.

E' prevista, inoltre, la figura di un coordinatore per un monte ore settimanale massimo di 3 ore.

La figura del coordinatore può essere:

- un educatore professionale interno all'Equipe, che ne assume la funzione;
- un educatore o altra figura professionale esterna all'Equipe.

Nel caso sia una figura esterna, la sua attività può svolgersi nel coordinamento al massimo di 4 servizi.

## **Art. 2 – FINANZIAMENTO**

I servizi della gara sono finanziati con i proventi delle attività oggetto del presente capitolato, nulla è a carico del bilancio comunale.

## **Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio, tenuto conto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, avrà la durata di quattro anni scolastici a partire dal mese di settembre 2019 con possibilità di prolungamento per ulteriore 1 anno scolastico vale a dire sino al 2024.

**L'inizio coincide con il primo giorno di scuola sulla base del calendario scolastico regionale, ad eccezione del CAM che avendo una durata di 11 mesi all'anno, inizia il 1° settembre 2019 e termina il 31/7/2023 o 31/7/2024 in caso di proroga.**

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, per il periodo di validità del presente contratto, l'esecuzione, ai prezzi offerti in sede di offerta economica ed alle condizioni indicate nel presente capitolato, di tutti i servizi di cui all'art. 1, dando esecuzione al presente contratto e ponendo in essere tutto quanto necessario per assicurare una buona ed ordinata gestione.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto, ovvero in ogni ipotesi di cessazione anticipata dello stesso (da intendersi nella maniera più ampia possibile e comprese le ipotesi di risoluzione e recesso), l'Amministrazione Comunale non abbia completato la nuova procedura di aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire le prestazioni di cui al presente appalto per il periodo necessario a completare la procedura.

## **Art. 4 – TERMINI DI PRESENTAZIONE OFFERTE E PROCEDURA DI GARA**

Il termine verrà indicato nella successiva lettera invito (RdO).

### **Lingua utilizzabile nelle offerte:**

tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata.

### **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:**

180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Procedura di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. mediante la piattaforma telematica MePA con invito ai soggetti che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare alla procedura e regolarmente abilitati al sistema con un numero massimo di 5 partecipanti.

Il servizio oggetto della presente gara rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs 50/2016 CPV3 80410000-1 Servizi scolastici vari – pertanto da considerarsi sotto soglia comunitaria (€ 750.000,00) di cui all'art. 35 lettera d) del D.Lgs. 50/2016;

La valutazione delle offerte verrà effettuata da una Commissione di gara, nominata dalla Stazione Appaltante e sulla base dei criteri e dei pesi, come successivamente indicati nel Disciplinare di gara. L'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che avrà totalizzato il punteggio massimo, ottenuto sommando i punteggi attribuiti per l'offerta tecnica (max 70/100) e per l'offerta economica (max 30/100), come di seguito specificato e meglio descritto nel Disciplinare di gara.

**In caso di parità di punteggio finale (prezzo/qualità) l'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica; in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.**

**La Stazione Appaltante si riserva di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua.**

Ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, l'Amministrazione ha la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora le offerte pervenute non risultino convenienti o idonee in relazione all'oggetto del contratto. Resta escluso il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio, fermo restando la sola eventualità di responsabilità precontrattuale.

#### **Art. 5 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE SI GARA**

**L'importo presunto dell'appalto per gli anni scolastici 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022-2022/2023 deve stimarsi in € 405.000,00 compreso l'anno di eventuale ripetizione di cui €495,00 per oneri sicurezza;**

**L'importo a base di gara per i servizi di doposcuola e gestione del C.A.M. è di:**

- € 80,00 al mese su una base di 25 ore mensili di utilizzo del servizio;
- € 90,00 al mese su una base di 30 ore mensili di utilizzo del servizio;
- € 100,00 al mese su una base di 35 ore mensili di utilizzo del servizio;

**Comunque dovrà essere data la possibilità alle famiglie che richiederanno di poter usufruire del servizio per un numero al di sotto delle 25 ore mensili;**

- € 4,10 all'ora per utilizzo del servizio al di sotto delle 25 ore mensili;
- € 3,00 all'ora per utilizzo del servizio oltre le 35 mensili.

**Le Ditte interessate dovranno presentare uno sconto percentuale sugli importi al netto degli oneri sicurezza che sono stati quantificati come da specchio sotto riportato:**

fasce utilizzo e importo		oneri sicurezza	netto a base di gara
25h	80,00 €	0,11	79,89 €
30 h	90,00 €	0,11	89,89 €
35 h	100,00 €	0,11	99,89 €
costo orario al di sotto			
25 h	4,10 €	0,11	3,99 €
costo orario oltre			
35 h	3,00 €	0,11	2,89 €

#### **Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'offerta presentata verrà selezionata con il criterio di aggiudicazione del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 95 del Codice, fatto salvo il procedimento di verifica delle offerte anomale ai sensi del successivo art. 97. La valutazione delle offerte verrà determinata da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi degli artt. 77 e 126, comma 12 del Codice e sulla base dei criteri e pesi come nel prosieguo indicato.

Alla qualità e merito tecnico del servizio verranno attribuiti 70/100 punti sulla base degli elementi di valutazione e relativi pesi e secondo la metodologia definita dal presente Disciplinare di gara mentre al prezzo, espresso sotto forma di ribasso, verranno attribuiti 30/100 punti.

**In sede di valutazione la Commissione non accoglierà progetti la cui stesura superi n. 20 facciate in formato A/4 carattere 12 Times New Roman (10 pagine fronte-retro).**

**Al fine di consentire all'organo tecnico competente della valutazione l'esame delle offerte, si raccomanda di seguire, nella redazione degli elaborati tecnici i punti oggetto di valutazione come da disciplinare di gara.**

#### **ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA**

La Ditta aggiudicataria:

1. fissa un recapito in Provincia di Asti, dotato di idoneo collegamento telefonico (telefono cellulare), e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione di interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
2. provvede a indicare un responsabile del contratto che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa e Comune;
3. designa, inoltre, un pedagoga responsabile della gestione pedagogica del servizio, dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza che può anche coincidere con la figura del responsabile dell'appalto.

## **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA:**

Il servizio doposcuola è un servizio svolto nella parte pomeridiana della giornata, organizzato per alunni frequentanti scuola dell'obbligo, nel quale si svolgono attività sussidiarie, didattiche e di supporto allo studio, espressive, sportive e ricreative.

Il servizio di doposcuola viene erogato previo accordo con l'Istituto Comprensivo ed è a totale carico della famiglia dell'alunno/a.

### **Indicazioni metodologiche/educative ed organizzative**

I suoi obiettivi sono i seguenti:

#### **AREA DIDATTICA**

- supportare l'alunno/a nello svolgimento delle lezioni assegnate dai docenti curricolari;
- individuare eventuali lacune e aiutare l'alunno/a a colmarle, stimolando l'acquisizione di un proprio autonomo metodo di studio;
- sostenere il compito formativo della scuola in modo coordinato sia per quanto riguarda i programmi che i metodi didattici;
- stimolare l'attenzione, la curiosità e la voglia di conoscere, educando all'ascolto attivo, sviluppando un pensiero critico e divergente e favorendo l'esplorazione dello spazio fisico e culturale in quale vive l'alunno/a;

#### **AREA EDUCATIVA**

- stimolare l'autostima e l'autonomia;
- offrire alle famiglie un sostegno garantendo il più possibile la continuità famiglia-scuola-doposcuola negli stili educativi;
- prevenire e contenere eventuali situazioni di disagio e/o devianza;
- rendere l'alunno/a protagonista dei suoi apprendimenti.

#### **AREA DELLE RELAZIONI/SOCIALIZZAZIONE**

- sviluppare l'intelligenza relazionale, che contribuisce in modo decisivo a una comunicazione efficace e quindi alla socializzazione e all'integrazione;
- sviluppare la capacità di relazionarsi con gli altri, di interagire con il gruppo, di partecipare attivamente alle dinamiche sociali;
- stimolare atteggiamenti di partecipazione, di condivisione e di interiorizzazione delle regole;
- stimolare la capacità di integrazione affrontando le "diversità".

#### **AREA CREATIVITA'**

- sviluppare la creatività, la fantasia e la manualità, l'utilizzo dei diversi linguaggi espressivi;
- aiutare a prendere coscienza dell'intelligenza emotiva, stimolando il riconoscimento ed il controllo delle proprie emozioni.

#### **ASSISTENZA MENSA:**

fornire sorveglianza e assistenza durante il pasto, considerato importante il momento educativo e socializzante, collaborare con il personale addetto durante lo scodellamento;

**Tale servizio dovrà essere svolto nei confronti degli iscritti ai servizi doposcuola e CAM.**

Gli educatori incaricati cureranno altresì, in accordo con gli insegnanti, le modalità di rapporto con le famiglie dei minori, per assicurare loro la massima informazione sugli interventi attivati e sulla qualità del servizio reso.

Sarà cura dell'appaltatore garantire la tempestiva sostituzione del personale assente con personale supplente di pari qualifica ed avente i requisiti previsti e richiesti dal presente capitolato;

Per palesi motivi di continuità e stabilità del servizio, la sostituzione potrà avvenire solo per gravi motivi, sopravvenuti e di forza maggiore e deve essere comunicata al Comune.

In caso contrario scatteranno le penalità e le responsabilità in capo all'appaltatore.

## **ART. 9 - METODOLOGIE DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rapportarsi con l'ufficio istruzione del Comune;

Al soggetto aggiudicatario, vengono assegnate le seguenti competenze:

- ❖ predisposizione di un programma annuale di intervento;
- ❖ riunioni di coordinamento con il Responsabile dell'Ufficio Istruzione;
- ❖ coordinamento organizzativo e gestionale con relativa responsabilità tecnica;
- ❖ predisposizione prospetto delle presenze giornaliere degli utenti regolarmente iscritti;
- ❖ riunione finale e di verifica;
- ❖ relazione di verifica finale;
- ❖ predisposizione, di una indagine di soddisfazione dell'utenza, di intesa e su autorizzazione del Servizio Istruzione del Comune, somministrazione ed elaborazione dati

Il coordinatore provvede alla verifica ed al controllo dell'attuazione del progetto e degli interventi, tenendo conto in particolare:

- delle informazioni derivanti dai referenti scolastici;
- dei riscontri con il proprio personale animatore. Riscontri da mantenersi in forma continuativa.

Dei risultati delle verifiche e dei controlli, va data comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Istruzione, con cadenza semestrale.

Altresì il coordinatore, sulla base delle verifiche suddette, è tenuto ad applicare i correttivi ed a modulare l'intervento, d'intesa con il Servizio di cui sopra.

## **ART. 10 - SEDE - ORARIO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

### **SERVIZIO CAM**

Il servizio di CAM è attivato presso i locali ex alloggio custode scuole medie, situato all'interno dei locali della scuola Media A. Astesano di Villanova d'Asti;

I locali sono idoneamente arredati non possono contenere contemporaneamente più di trenta bambini.

Da direttiva regionale il servizio funziona per 11 mesi all'anno;

Considerata l'utenza, gli orari di frequenza del servizio sono indicativamente quelli al di fuori dell'orario scolastico, per cui considerando l'anno scolastico appena terminato, saranno i seguenti:

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>venerdì</b>
12,30-18,30	16,30 -18,30	12,30 -18,30	16,30 – 18,30	12,30 -18,30

### **DOPOSCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO**

Il servizio di doposcuola è dedicato ai minori della scuole elementare del capoluogo;

I locali per lo svolgimento del servizio sono quelli messi a disposizione dall'Istituzione scolastica e gli orari di svolgimento sono i seguenti:

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>venerdì</b>
12,30-18,30	16,30 -18,30	12,30 -18,30	16,30 – 18,30	12,30 -18,30

### **DOPOSCUOLA ELEMENTARE STAZIONE**

Il servizio di doposcuola è dedicato ai minori della scuole primaria del b.go Stazione;  
I locali per lo svolgimento del servizio sono quelli messi a disposizione dall'Istituzione scolastica e gli orari di svolgimento sono i seguenti:

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>venerdì</b>
16,30 – 18,30	12,30-18,30	12,30 -18,30	16,30 – 18,30	12,30 -18,30

### **DOPOSCUOLA MEDIE**

Il servizio di doposcuola è dedicato ai minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado, è un servizio richiesto dai genitori ed attivato, mediante sperimentazione negli ultimi anni;  
I locali per lo svolgimento del servizio sono quelli messi a disposizione dall'Istituzione scolastica e gli orari di svolgimento sono i seguenti:

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>venerdì</b>
/	/	/	16,30 – 18,30	12,30 -18,30

**Naturalmente tali orari potrebbero essere soggetti a eventuali variazioni su indicazioni della dirigenza scolastica.**

**Sempre sulle indicazioni dello scorso anno l'utenza è stata complessivamente pari a 90 utenti di cui:**

- 28 al CAM ;
- 62 ai doposcuola: 12 medie – 30 primaria capoluogo e 20 primaria b.go Stazione;

### **ART. 11 - REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE**

Il soggetto aggiudicatario, al fine di espletare il servizio, dovrà impiegare le seguenti professionalità:

#### **- n° 1 Coordinatore**

responsabile dell'intero servizio, che funga da referente con gli uffici comunali per ogni questione relativa alla gestione amministrativa, alla buona conduzione di propaganda e degli interventi concordati per ciascuna scuola. Il coordinatore ha altresì funzioni attive di raccordo con le famiglie, con la Dirigenza Scolastica, i loro referenti e gli insegnanti e con l'ufficio istruzione del Comune.

Il Coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- ❖ diploma di laurea in area umanistico-educativa

- ❖ diploma di laurea di educatore professionale
- ❖ diploma di laurea in scienze motorie
- ❖ diplomi di specializzazione o attestati in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali
- ❖ inoltre dovrà avere una comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi a favore della Pubblica Amministrazione o Enti similari, con durata non inferiore a 180 giorni.  
Dovrà inoltre essere munito di patente di guida tipo B e telefono cellulare.

**Personale educatore, per la gestione dei gruppi-bambino, dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:**

- ❖ diploma di maturità socio pedagogica;
- ❖ diploma di operatore dei servizi sociali;

Il possesso di altro diploma di scuola media superiore potrà essere valido se concorre uno dei seguenti requisiti:

- ❖ titolo superiore (laurea in area umanistico-educativa, in educazione professionale, in scienze motorie oppure diploma di specializzazione o attestato in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali)
- ❖ esperienza di almeno un anno in servizi con bambini conseguita in attività di animazione nei centri estivi, nelle supplenze scolastiche, nelle attività educative di territorio, nelle ludoteche comunali, nei progetti di assistenza ai disabili;

Gli operatori incaricati in qualità di supplenti dovranno essere in possesso degli stessi requisiti.

**Personale Volontario**

I CAM prevedono la presenza di figure volontarie che, all'interno della realtà territoriale dove si realizza il CAM, assumono anche la funzione di agevolatori dell'integrazione territoriale per i giovani.

**ART.12 – ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

**1. Adempimenti successivi all'aggiudicazione.**

L'appaltatore ha i seguenti obblighi:

**PER QUANTO RIGUARDA I SERVIZI EDUCATIVI:**

- Raccogliere le iscrizioni ai servizi dando priorità agli utenti dell'anno precedente, ai residenti villanovesi, prestando attenzione che al servizio CAM mediamente possono essere presenti un numero massimo di 30 minori, mentre non ci sono limiti ai servizi di doposcuola se non logistici in quanto l'utilizzo dei locali delle scuole devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Incassare direttamente dai genitori il corrispettivo dei servizi prestati (in questo caso ai fini organizzativi sarebbe opportuno stabilire il versamento di cauzione in sede di conferma utilizzo servizio da restituire sotto forma di sconto nell'ultima mensilità di utilizzo del servizio;
- Raccogliere le presenze;
- Svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge e con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, al rispetto degli orari dei singoli servizi, ed all'organizzazione complessiva;

- Assumersi ogni e qualsiasi responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga recato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio. Inoltre risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata, derivante dal rapporto con i propri operatori destinati al funzionamento del servizio e delle persone che esplicano una qualsiasi attività in conseguenza dell'aggiudicazione dell'appalto;
- Coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale annuale, la consulenza pedagogica e la supervisione;
- Organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
- Garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei bambini, con l'Istituto Direttivo, nonché nei confronti del Comune di Villanova d'Asti;
- Far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti destinati ai servizi oggetti dell'appalto;
- Garantire il diritto di accesso da parte dei cittadini secondo le norme previste dalla L. 241/1990;
- Garantire l'osservanza del D. Lgs. 196/2003, relativa al diritto alla privacy;
- Garantire l'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione agli spazi e strutture. La Ditta aggiudicatrice dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- Mantenere, a cura del personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico;
- Aprire polizza assicurativa RC verso terzi, i cui minimali sono di seguito meglio descritti;
- **Alla messa a disposizione di n° 2 posti per utilizzo a titolo gratuito dei servizi educativi per casi sociali dichiarati con provvedimento da parte dell'amministrazione comunale.**
- E' fatto altresì obbligo dell'appaltatore di compiere tutta l'attività necessaria ed utile per la perfetta esecuzione delle obbligazioni scaturenti dal contratto.

**Per quanto riguarda l'utilizzo dei locali, il Gestore dovrà provvedere:**

- alla pulizia dei locali destinati allo svolgimento dei servizi;
- alla voltura a proprio carico dei contratti di gas e acqua( per i soli locali ex alloggio custode scuole medie);
- alla revisione della caldaia situata nei locali ex alloggio custode scuole medie;
- al pagamento al Comune di Villanova d'Asti di un **canone annuale** pari ad € **3.100,00** per l'utilizzo dei locali per un totale complessivo per tutta la durata contrattuale di € 15.500,00;
- alla manutenzione degli arredi di proprietà del Comune di Villanova d'Asti; in sede di contratto verrà stilato un elenco delle attrezzature messe a disposizione firmato dalle parti per accettazione.

**ART. 13 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si impegna in sede di affidamento del servizio a:

- trasmettere i moduli relativi all'iscrizione al servizio;
- Mettere a disposizione della ditta aggiudicataria, attraverso le direzioni didattiche, i locali con tutti i servizi, impianti annessi ed attrezzature pertinenti;
- Coordinare, attraverso la figura del Responsabile dell'Ufficio Istruzione, di concerto con il referente dell'Impresa, le informazioni relative alle registrazioni e frequenze degli iscritti ai servizi, oggetto del presente bando, per la predisposizione organizzativa delle attività;
- Garantire la manutenzione straordinaria delle strutture, salvo i casi di negligenza e dolo da parte degli operatori e degli utenti;

**L'Amministrazione si accolla i costi della mensa scolastica che verrà erogata a titolo gratuito agli operatori addetti al servizio, naturalmente il rapporto educatore/minore dovrà essere quello del servizio.**

**Pertanto nulla dovrà essere richiesto alle famiglie da parte della ditta aggiudicataria per l'ora di sorveglianza dei minori in mensa.**

#### **ART. 14 –PERSONALE – Clausola sociale**

**Fatto salvo quanto specificatamente disposto dai CCNL o da altro livello contrattuale in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, in caso di cambio gestione dell'appalto, la ditta subentrante, compatibilmente con la sua organizzazione e con la libertà di impresa, si obbliga ad assumere prioritariamente il personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio;**

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi del proprio personale impegnato nell'esecuzione de servizio in oggetto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi.

Tutti gli operatori che prestano la propria attività alle dipendenze della ditta non hanno, sotto alcun profilo, rapporti con l'Amministrazione Comunale, pertanto il Comune non ha alcun obbligo nei confronti degli stessi e non assume alcuna responsabilità per eventuali danni che dovessero subire o procurare ad altri , durante lo svolgimento del servizio affidato.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere impiegato in via continuativa nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto. Non sono ammesse sostituzioni, fatte salve comprovate situazioni di forza maggiore non imputabili alla ditta aggiudicataria.

L'utilizzo reiterato di personale diverso da quello indicato in sede progettuale ovvero reimpiegato ai sensi del presente Capitolato comporterà' la risoluzione di diritto del contratto. In tal caso, il Comune provvederà senz'altro all'incameramento della cauzione.

Sarà in carico alla Ditta aggiudicataria la formazione del personale, in particolare per quanto concerne tecniche laboratoriali e relazionali per ogni anno scolastico.

La Ditta sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate da pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni vigenti del presente capitolato.

A tutto il personale, sia dipendente sia socio lavoratore, dovrà essere applicato il CCNL e gli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore e sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative. L'Appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

La Ditta partecipante deve indicare la tipologia di contratto applicato ed è obbligata al rispetto degli standard di trattamento salariale e della normativa previdenziale e assicurativa del settore.

**L'aggiudicatario, qualora fosse una Cooperativa sociale, o consorzio di Cooperative sociali, in nessun caso richiederà agli operatori, quale condizione vincolante per il reincarico o l'incarico ex novo, l'adesione in qualità di socio- lavoratore. Tale adesione potrà avvenire su esclusiva scelta volontaria del lavoratore.**

In caso di inottemperanza degli adempimenti relativi ai versamenti contributivi individuali, accertati dal Responsabile del servizio o segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, si provvederà alla risoluzione del contratto.

La ditta si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati e libera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi appaltati.

**Trasferimento del personale dalla cooperativa appaltatrice uscente a quella subentrante (art. 50 D.Lgs. 50/2016) - Clausola sociale.**

Obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato.

Al fine di garantire, anche alla luce della grave crisi occupazionale del momento, la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze della Cooperativa Sociale che attualmente svolge, per il Comune di Cavaglià, il servizio di pre e post scuola oggetto del presente appalto sino al termine dell'anno scolastico, la cooperativa aggiudicataria avrà l'obbligo di assunzione delle unità di personale della cooperativa cessante, necessarie per l'espletamento dei servizi in oggetto, garantendo loro le medesime condizioni economiche e contrattuali in essere

**Art. 15 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE, VOLONTARIATO.**

Potranno essere inseriti nella gestione del servizio, tirocinanti educatori (provenienti dalle scuole per educatori o dalle facoltà universitarie di tipo umanistico), giovani impegnati nel volontariato sociale o nel servizio civile, purchè coperti da assicurazione da stipularsi a carico della Ditta aggiudicataria qualora questa sia la richiedente dell'inserimento. **Tale personale deve essere inteso in misura aggiuntiva e non in sostituzione degli operatori preposti al servizio.**

**Art. 16 – DOCUMENTAZIONE E REPORT**

La Ditta dovrà stilare e trasmettere ogni sei mesi al Comune per via telematica, i reports e la documentazione a garanzia degli adempimenti previsti dal presente capitolato, utili a fornire le indicazioni per un'adeguata valutazione quali-quantitativa del servizio.

Nel particolare:

- Elenco personale impiegato nel rispetto dei rapporti numerici animatore/bambino;
- Piano della formazione;
- Piano delle verifiche che la ditta aggiudicataria intende svolgere per valutare la propria azione;
- registro presenze per ciascun mese;
- Tenuta registro spese a sostegno del progetto;
- Attrezzature e materiali strumentali utilizzati;
- Verifica finale;
- Somministrazione e lettura di questionari per la valutazione del gradimento da parte delle Famiglie.

**La gestione di tutta la documentazione di cui al presente articolo dovrà essere trattata nel rispetto della Legge n. 196/2003.**

## **ART. 17 – GARANZIE, RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI**

### **Cauzione Provvisoria**

L'offerta da presentare per l'affidamento del servizio dovrà essere corredata da una cauzione provvisoria di € **8.100,00** pari al 2% dell'importo a base d'asta, con espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del C.C. e la sua operatività entro 15 giorni, a seguito di semplice richiesta della stazione appaltante, da prestare anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa, con contestuale impegno del fideiussore a rilasciare fideiussione per la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito alla verifica da parte della stazione appaltante. Per l'aggiudicatario essa è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione. L'importo di detta garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico documenta in sede di offerta il possesso del requisito

### **Cauzione Definitiva**

L'aggiudicazione, dal momento in cui essa verrà comunicata, costituirà l'impegno per l'aggiudicatario a tutti gli effetti. Successivamente, alla esecutività del provvedimento di aggiudicazione, il soggetto aggiudicatario, per la stipula del contratto, dovrà prestare la cauzione pari al **10% dell'importo complessivo netto di aggiudicazione**, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale che preveda la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta da parte della stazione appaltante. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e dovrà permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo sarà autorizzato con apposito atto dirigenziale. La cauzione di cui sopra verrà restituita all'aggiudicatario al termine del servizio, dopo che sia intervenuto favorevolmente la verifica definitiva e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

### **Contratto**

Il contratto verrà stipulato con scrittura privata e registrato solo in caso d'uso.

### **Responsabilità**

La ditta aggiudicataria risponde dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune,

nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Per i beni appartenenti all'Amministrazione gli ammanchi o i danni causati saranno addebitati all'Appaltatore a prezzi di inventario, oppure se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di mercato, fatte salve eventuali azioni per il risarcimento del maggior danno.

L'aggiudicatario si impegna a garantire e mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzati da terzi danneggiati, in conseguenza dell'attività svolta.

### Assicurazione

**Grava sull'impresa aggiudicataria l'obbligo di produrre almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, copia della polizza assicurativa per copertura della responsabilità civile per tutti i danni causati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, stipulata presso primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di Euro 3.000.000,00 (tremilioni,00) per sinistro.**

### **ART. 18 – CONTROLLI E PENALITA'**

Il Comune si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato e nel progetto di espletamento del servizio, così come risultante dai documenti presentati in sede di offerta.

### **ART. 19 – PENALITA'**

Nell'esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per causa di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute validate dall'Amministrazione stessa, in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

- € 50,00 al giorno per il mancato rispetto del rapporto numerico personale/bambini;
- € 50,00 al giorno per l'utilizzo di personale diverso da quello indicato in sede di gara.

La penale sarà applicata con semplice comunicazione scritta e senza formalità particolari ed il provvedimento sarà immediatamente esecutivo anche in caso di contestazioni da parte della Ditta aggiudicataria non ritenute accoglibili dall'Amministrazione Comunale.

Dopo reiterate inadempienze, il Comune ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa della Ditta aggiudicataria e, conseguentemente, di procedere senza bisogno di messa in mora e con semplice comunicazione scritta all'incameramento del deposito cauzionale definitivo.

### **ART. 20 - COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato nulla è dovuto da parte del Comune di Villanova d'Asti nei confronti dell'Aggiudicatario;

L'impresa aggiudicataria incasserà mensilmente da parte dell'utenza del servizio la tariffa mensile basata sul numero di ore richieste dall'utente del servizio ai prezzi offerti in sede di gara;

Il pagamento dovrà avvenire da parte dell'utente in maniera anticipata in modo da garantire la gestione del servizio.

E' previsto il pagamento da parte dell'utenza di una cauzione in sede di conferma utilizzo servizio; la medesima verrà restituita sotto forma di sconto, nell'ultima mensilità di utilizzo del servizio.

## **ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di risolvere in qualsiasi momento, tramite comunicazione scritta e motivata, il contratto per l'affidamento dei servizi, oggetto del presente capitolato, in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicataria rispetto agli impegni assunti o in caso di inosservanze delle indicazioni organizzative date dal Comune e/o dall'Istituzione Scolastica.

**In ogni caso il soggetto gestore è tenuto ad effettuare le prestazioni previste fino al subentro di altre aggiudicatarie.**

In particolare, costituiscono causa di risoluzione contrattuale le seguenti eventualità:

- a) violazione del divieto di subconcessione a qualsiasi titolo del servizio;
- b) ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le figure richieste dal presente capitolato;
- c) violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
- d) inosservanza ripetuta delle prescrizioni della Direzione del Servizio volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- e) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- f) cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa,
- g) fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- h) inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- i) violazione delle norme di sicurezza;
- j) fallimento dell'impresa concessionaria o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni sulla
- k) cauzione;
- l) ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre 2 settimane.

## **ART. 22 – DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

A tutti gli effetti del presente contratto la Ditta aggiudicataria elegge domicilio legale nella Provincia di Asti.

## **ART. 23 – ULTERIORI INFORMAZIONI**

E' esclusa la competenza arbitrale. In caso di controversie sarà competente il foro di Asti.

**Per quanto non previsto nel presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente.**

## **ART. 24 - PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA**

Gli atti di gara di cui alla gara in oggetto, **sono i seguenti:**

- **capitolato;**
- **Disciplinare;**
- **D.U.V.R.I.;**
- **DGUE;**

I medesimi sono pubblicati all'albo pretorio informatico e sul sito internet:  
<http://www.comune.villanova.at.it>

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Anita Tarallo