



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo Como Centro Città  
Via Gramsci,6 - 22100 COMO  
Tel.+39 031267504 - Fax.+39 031261011  
email : coic852008@istruzione.it  
posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

prot. n. 3548/C14g

Como, 16/06/2016

**CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO  
PRESSO LE SCUOLE DELL'INFANZIA DI VIA BRIANTEA E VIA ZEZIO**

**CIG. N. Z441A501BA**

**ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto di cui al presente capitolato ha ad oggetto la gestione del servizio di prolungamento orario nella scuola dell'infanzia. Periodo 10.09.2016 - 30.06.2017

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione ad una valutazione complessiva dell'offerta tecnica ed economica da parte della Commissione appositamente nominata dal Dirigente scolastico.

L'affidabilità e la qualità dell'offerta sarà giudicata dalla Commissione giudicatrice sulla base dei seguenti criteri ai quali viene attribuito un punteggio complessivo pari ad un massimo di 100 punti distinto tra i vari elementi di valutazione come segue:

1. offerta tecnica: fino a 60 punti
2. offerta economica: fino a 40 punti

Il servizio è da effettuarsi secondo le modalità di seguito indicate in conformità con lo specifico progetto presentato in sede di gara e con personale dell'aggiudicatario.

**ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di prolungamento orario mira ad offrire ai bambini frequentanti le Scuole dell'infanzia, con particolare attenzione ai soggetti che si trovano in una condizione di svantaggio, un'opportunità di positivo utilizzo del tempo pomeridiano, attraverso attività ricreative, formative e di socializzazione.

**ART. 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio si propone di essere un'offerta educativa finalizzata a progettare e realizzare l'assistenza in orario post-scolastico ai bambini le cui famiglie sono impegnate in attività lavorative e non sono in grado di ritirare il/la figlio/a al termine del normale orario scolastico.

**ART. 4 – DESTINATARI E AMMISSIONE AL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto principalmente ai bambini iscritti i cui genitori forniscono autocertificazione di essere entrambi lavoratori. L'ammissione al Servizio avviene attraverso la compilazione di specifica istanza all'Istituto Comprensivo Como Centro Città.

## ART. 5 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- assistenza e custodia mediante esplicazione di attività ludiche che tengano conto della stanchezza raggiunta dai bambini al termine di una giornata di impegno scolastico.

## ART. 6 - PRESTAZIONI

Il servizio di prolungamento comporta la predisposizione di una programma di attività finalizzate all'intrattenimento ed alla socializzazione dei bambini, commisurato all'età degli stessi e gestito dall'operatore. Detto programma dovrà essere sottoposto alla valutazione del Dirigente scolastico, che potrà indicare integrazioni o cambiamenti anche in corso d'anno.

Il numero annuo di utenti del Servizio è di circa 30 nella scuola di via Briantea e di circa 40 nella scuola di via Zezio. Gli utenti scelgono se usufruire del servizio per min 2 gg.-max 5 gg. e per la durata di una o due ore giornaliere. La prima ora (16.00-17.00) è quella che ottiene la massima frequenza.

## ART. 7 - ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di prolungamento orario dovrà essere svolto nei giorni ed orari di seguito indicati:

- per la scuola dell'infanzia di via Briantea: lun.-ven dalle 16.00 alle 18.00
- per gli alunni dell'infanzia di via Zezio: lun.-ven dalle 15.45 alle 17.45

È dovere della Ditta aggiudicataria utilizzare gli spazi messi a disposizione con cura e diligenza, evitando attentamente di produrre danni alle strutture ed agli arredi, mantenendo ordine e pulizia.

## ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO D'APPALTO

Il contratto d'appalto del Servizio di prolungamento orario ha durata per il periodo 10.09.2016 - 30.06.2017, secondo i calendari trasmessi annualmente dall'Istituto Comprensivo Como Centro Città per la scuola dell'infanzia.

Si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

## ART. 9 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo presunto totale dell'appalto è di € 15.000,00 c.a (IVA inclusa). Tale importo si intende comprensivo del compenso relativo al coordinatore del servizio.

I prezzi sono comprensivi di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicataria per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato d'Appalto e nel progetto presentato in sede di gara.

Il monte ore annuo stimato è il seguente: 660 ore.

Non essendo possibile stabilire a priori il monte ore delle prestazioni, l'Ente Appaltante non assume nessun impegno in ordine all'effettivo numero di ore che dovranno essere erogate. Pertanto, la ditta appaltatrice rinuncia a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il monte ore venisse superato o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

## ART. 10 -PERSONALE

L'aggiudicataria è obbligata ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare il Contratto di cui sopra e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e fino al relativo rinnovo e, se Cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. L'aggiudicataria è tenuta al rispetto del D. L.vo n. 81/2008.

L'aggiudicataria deve:

- a)
  - nominare un Coordinatore dei servizi. Il Coordinatore deve garantire le seguenti prestazioni:
    - fungere da interfaccia tra la Ditta Aggiudicataria e il responsabile del plesso nel quale si svolge il servizio;
    - predisporre, in collaborazione con il responsabile del plesso, l'organizzazione del servizio (tempistica degli incontri, modalità di comunicazione, strumenti e tempi di verifica e valutazione);
    - fungere da interfaccia tra gli operatori e il responsabile del plesso in relazione a problematiche connesse agli utenti, al rapporto con le famiglie, al rapporto con altre agenzie del territorio;
    - mantenere una comunicazione costante con il responsabile del plesso, garantendo pronta reperibilità per il monitoraggio del servizio, su richiesta, almeno trimestrale;
    - coordinare gli interventi e, ove e se previsto, il lavoro delle équipes degli operatori.
  
- b) - disporre di operatori adeguatamente preparati in relazione agli interventi da svolgere e al contesto in cui operano e in possesso dei seguenti titoli:

- per il personale educativo:

possesso dei requisiti di legge necessari per le mansioni da svolgere e/o maturità di istituto magistrale (quinquennale) con documentato servizio continuativo di almeno 24 mesi per l'assolvimento di analoghe mansioni;

- per i coordinatori:

possesso di laurea in psicologia, pedagogia, sociologia, filosofia, scienze dell'educazione o facoltà equipollente e con comprovata e documentata esperienza pluriennale di gestione di servizi analoghi.

Non sono ammessi operatori che non siano in possesso dei titoli richiesti.

Entro venti giorni dall'aggiudicazione l'organizzazione dovrà inviare al Dirigente scolastico l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Istituto Comprensivo. L'aggiudicataria s'impegna a:

- prevenire e contrastare il fenomeno del turn over;
- garantire la supervisione e la formazione nonché l'aggiornamento del personale;
- fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento.

In caso di assenza del proprio personale incaricato la Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale idoneo.

In caso di non ottemperanza si applicherà la penale come previsto all'interno del presente Capitolato.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di indicare all'aggiudicataria gli operatori che a suo giudizio non risultassero idonei allo svolgimento del servizio e a definire, in accordo con essa, le modalità del loro avvicendamento.

#### ART. 11- MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture mensili, entro 30 giorni decorrenti dalla data di protocollazione da parte dell'ufficio di segreteria.

Preliminarmente alla fattura l'organizzazione dovrà produrre il rendiconto mensile delle ore effettuate da ogni singolo operatore attestante le reali prestazioni rese e recante la firma del coordinatore dell'organizzazione aggiudicataria.

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito a esito negativo dei controlli sopra detti, l'aggiudicataria non potrà opporre eccezioni all'Istituto Comprensivo, né avrà titolo al risarcimento del danno né ad alcun'altra pretesa.

In nessun caso l'Istituto Comprensivo farà luogo al pagamento di fatture relative a interventi non autorizzati, in tutto o in parte, secondo le procedure previste dal presente capitolato.

## 12 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il servizio contemplato nel presente Capitolato, non può essere sospeso, abbandonato o non eseguito per nessun motivo. In caso di sospensione, abbandono o comunque non esecuzione, anche parziale di tale servizio, il Dirigente scolastico procederà, previa diffida a mezzo fax, alla richiesta di immediata riattivazione fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, fatta salva l'applicazione delle penali contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito, nel caso in cui si ravvisi il configurarsi nel fatto medesimo degli estremi di reato previsto dall'art. 340 C.P. il Dirigente scolastico segnalerà il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

## ART. 13 - ASSICURAZIONE INFORTUNI E DANNI

L'aggiudicataria si impegna a disporre di adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare ai beni, agli utenti, agli operatori o che questi possono arrecare a persone o alle cose durante l'espletamento del servizio, esonerando il Dirigente scolastico da ogni responsabilità al riguardo.

## ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle Imprese sono dall'Istituto Comprensivo trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Dirigente scolastico, dott.ssa Valentina Grohovaz

## ART. 15 - RISERVATEZZA

Tutti i documenti ed i dati che sono prodotti dall'aggiudicataria nell'ambito delle attività di appalto sono di proprietà dell'Istituto Comprensivo. L'aggiudicataria deve mantenere riservata e non divulgare a terzi estranei, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare qualsivoglia attività contemplata nello stesso che non sia resa nota direttamente dall'Istituto ovvero la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dall'Istituto Comprensivo.

L'aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicataria tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (privacy), assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

## ART. 16 - CONTROLLI

IL Dirigente scolastico esercita la vigilanza ed il controllo sulle attività svolte dall'aggiudicataria, con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi ed esercita il controllo e la vigilanza sulle attività per quanto riguarda la qualità, quantità, continuità, durata degli interventi di cui all'art. 1.

Il Dirigente scolastico, attraverso i propri servizi, si riserva in ogni caso di effettuare tutti i possibili controlli atti a verificare la corrispondenza tra le prestazioni rese e le norme contenute nel presente

capitolato nonché il rispetto da parte dell'aggiudicataria della normativa riguardante i rapporti di lavoro.

#### ART. 17 - SUBAPPALTO

E' vietato all'appaltatore di cedere o di subappaltare il servizio assunto sotto comminatoria della immediata rescissione del contratto o del risarcimento dei danni e delle spese causate all'istituto.

#### ART. 18 - PENALI

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicataria, oltre all'obbligo di ovviare entro il termine stabilito dall'Istituto Comprensivo all'infrazione ad esso contestata ed al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'Istituto e/o dagli utenti a causa dell'inadempimento e fatte salve le eventuali conseguenze penali, è tenuta al pagamento di una penalità di importo variabile a seconda della tipologia dell'inadempimento e/o del ritardo nell'adempimento.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, alcune tipologie di penali previste per inadempimenti e/o ritardi nell'esecuzione di servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di applicare penali per i casi non contemplati nel seguente elenco, entro la somma massima di Euro 500,00#, procedendo a specifica valutazione delle singole situazioni rilevate:

1. progetti di intervento elaborati in modo non congruente con il progetto presentato in sede di gara: €. 500,00#
2. utilizzo di personale con qualifiche professionali non corrispondenti a quanto previsto dal presente capitolato: €. 500,00#
3. ripetuta e ingiustificata sostituzione (più di quattro operatori nel corso dell'anno): €. 350,00#
4. interruzioni del servizio non concordate con il Dirigente scolastico: €. 250,00#
5. mancata sostituzione degli operatori assenti secondo quanto previsto dal capitolato: €. 250,00#.

Le penali di cui al precedente comma sono applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica. L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, da effettuarsi a cura del Responsabile del servizio entro 10 (dieci) giorni dall'accertamento dell'inadempimento. L'aggiudicataria ha facoltà di presentare, anche a mezzo fax, le proprie controdeduzioni, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata. Le suddette controdeduzioni saranno valutate dal Responsabile del servizio.

Il Dirigente scolastico procede all'applicazione delle penali, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale.

Verificandosi deficienze od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'aggiudicataria regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, il Dirigente scolastico avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore per fare eseguire d'ufficio, a spese dell'aggiudicataria, quanto necessario per il regolare adempimento del servizio, fatta salva l'applicazione delle penali contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dal Comune.

#### ART. 19 - RECESSO

Resta salva la facoltà del Dirigente scolastico di recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, salvo il pagamento a favore dell'aggiudicataria delle spese sostenute e delle prestazioni eventualmente eseguite. Il recesso deve essere comunicato all'aggiudicataria mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua notificazione senza che l'appaltatore possa vantare pretese di alcun genere.

## ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvi i casi di risoluzione per inadempimento previsti dalla Legge, il Dirigente scolastico ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., salvo ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 18, nei seguenti casi

- a) recidiva specifica per gli inadempimenti di cui all'art. 18;
- b) qualora l'impresa per sua grave negligenza dia motivo di non avvio o interruzione del servizio;
- c) qualora le penali computate a norma dell'art. 18 superino il 10% dell'importo contrattuale;
- d) cessione del contratto;
- e) subappalto, anche parziale, del servizio oggetto dell'appalto;
- f) grave violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ovvero grave inosservanza delle disposizioni in materia di assolvimento degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi e similari.

La risoluzione del contratto è notificata dall'Ente appaltante, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## ART. 21 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'aggiudicataria con addebito dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto all'art. 20 del Capitolato.

## ART. 22 – FALLIMENTO

Il fallimento dell'aggiudicataria comporta lo scioglimento del contratto, ovvero del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione definitiva, salva la speciale disciplina prevista dall'art. 140 del D.Lgs 163/2006 che si intende qui integralmente richiamata.

## ART. 23 - SEDE ORGANIZZATIVA DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria dovrà indicare - non oltre la data di stipulazione del contratto - una sede referente valida a tutti gli effetti giuridici, amministrativi e tecnico-logistici, nella Provincia di Como. Della suddetta sede - con relativo recapito telefonico - dovrà esserne data comunicazione all'ufficio di segreteria prima della stipulazione del contratto.

## Art 24 - PRESENTAZIONE OFFERTE E CRITERI DI AMMISSIBILITA'

L'offerta deve pervenire all'Ufficio protocollo della scuola, a mano, o per raccomandata, al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO CENTRO CITTA', Via Gramsci 6 22100 Como (CO) o per invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: entro le ore 12,00 del 4 luglio 2016

Non saranno prese in considerazione istanze inviate via fax.

L'offerta idoneamente chiusa deve recare all'esterno l'intestazione del mittente e riportare la dicitura "OFFERTA per servizio PROLUNGAMENTO ORARIO a.s.2016/17.

Il Dirigente scolastico  
(dott.ssa Valentina Grohovaz)

