



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

Istituto Comprensivo Statale di Appiano Gentile

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Cherubino Ferrario, n.4 - 22070 Appiano Gentile

Telefono 031/891272 Fax 031/3532196

e mail uffici: [coic82700g@istruzione.it](mailto:coic82700g@istruzione.it) C.F. 80014000139

Pec: [COIC82700G@pec.istruzione.it](mailto:COIC82700G@pec.istruzione.it)

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA ALLA MENSA ALLA SCUOLA  
PRIMARIA DI APPIANO GENTILE **(IL MARTEDÌ)**

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

L'appalto di cui al presente capitolato ha ad oggetto la gestione del seguente servizio:

SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA MENSA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA APPIANO GENTILE NEL  
GIORNO DI MARTEDÌ

●L'attività consisterà nell'assistenza alla mensa per gli alunni che si iscriveranno anche ai  
laboratori pomeridiani del martedì. Il servizio dovrà svolgersi come segue:

periodo: presumibilmente dal **13/09/2021** all' **08/06/2022** n.36 settimane

totale delle presenze degli alunni il martedì: circa **n.80**;

**gruppi: 4;**

orario di servizio: dalle 12,40 alle 14,00;

**operatori:4.**

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

L'offerta economica dovrà essere formulata sotto forma di tariffa oraria al netto di iva.

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 assistenza alla mensa alla scuola primaria di Appiano Gentile è un'opportunità di positivo utilizzo del tempo pomeridiano, attraverso attività ricreative, formative e di socializzazione.

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

Il servizio di assistenza alla mensa 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 portare/ritirare il/la figlio/a nel normale orario scolastico.

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

Il servizio di assistenza alla mensa è rivolto principalmente ai bambini iscritti. L'ammissione al Servizio avviene attraverso la compilazione di specifica istanza all'Istituto Comprensivo di Appiano Gentile.

Il servizio si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- assistenza e custodia dei bambini iscritti al servizio.

#### **ART. 6 - DURATA DEL CONTRATTO D'APPALTO**

Il contratto d'appalto del Servizio avverrà come segue:

- assistenza mensa scuola primaria Appiano G. presumibilmente dal 13/09/2021 al 08/06/2022.

Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

#### **ART. 7 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo presunto totale dell'appalto è di € 3.648,00+iva.

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 escluso l'iva.

Il monte ore annuo stimato è il seguente: 192.

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.8 - 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:

- disporre di operatori adeguatamente preparati in relazione agli interventi da svolgere e al contesto in cui operano e in possesso dei seguenti titoli:

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.

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.9 - 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.

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 darà luogo al pagamento di fatture relative a interventi non autorizzati, in tutto o in parte, secondo le procedure previste dal presente capitolato.

#### **ART.10 - 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. 11 - 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. 12 - 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 Luisa Lodi.

#### **ART. 13 - 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. 14 - 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. I.

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

#### **ART. 15 - 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. 16 - 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 del servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di applicare penali per i casi non contemplati nel seguente elenco, entro la somma massima di Euro 100,00#, 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: €. 100,00#
2. utilizzo di personale con qualifiche professionali non corrispondenti a quanto previsto dal presente capitolato: €. 100,00#
3. ripetuta e ingiustificata sostituzione (più di quattro operatori nel corso dell'anno): €. 100,00#
4. interruzioni del servizio non concordate con il Dirigente Scolastico: €. 100,00#
5. mancata sostituzione degli operatori assenti secondo quanto previsto dal capitolato: €. 100,00#.

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 Dirigente Scolastico 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 Dirigente Scolastico.

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 dalla Scuola.

#### **ART. 17 - 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.

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. 16, nei seguenti casi:

- a) recidiva specifica per gli inadempimenti di cui all'art. 16;
- 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. 16 superino il 10% dell'importo contrattuale;
- d) cessione del contratto;
- e) sub appalto, 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. 19 - 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. 18 del Capitolato.

#### **ART. 20 - 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. 110 del D.Lgs 50/2016 che si intende qui integralmente richiamata.

#### **ART. 21 - 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Luisa Lodi)