



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Como Borgovico"

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. 031572990 / 031574110 – C.F. 80014720132

E-mail ministeriale: coic845005@istruzione.it – Pec ministeriale: coic845005@pec.istruzione.it

E-mail: segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it – Sito web: www.iccomoborgovico.edu.it

## CONVENZIONE PER IL SERVIZIO PRE-SCUOLA SCUOLA PRIMARIA F. CORRIDONI

**ANNO SCOLASTICO 2025/2026**

**CIG: B8248AAED7**

**CODICE UNIVOCO: UF0KM4**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo "Como Borgovico", rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Grazia Miccolis c.f: MCCGRZ69H64A669G

**E**

Cooperativa Sociale "Cooperativa Sociale Lavoro e Solidarietà", con sede legale in Via Col di Lana 5/A - P.IVA IT02081060135

**si stipula e si conviene quanto segue:**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio pre-scuola per gli alunni della Scuola Primaria F. Corridoni. La sede in cui è svolto il servizio è presso l'Istituto Comprensivo Como Borgovico – Plesso Scuola Primaria "F. Corridoni" Via Sinigaglia, 10.

### **ART. 2 - INDICAZIONI SUL MONTE ORE**

Il monte ore annuo complessivo presunto distribuito sui 168 giorni di apertura della scuola, è così determinato:

il servizio è svolto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 8.30 per 1 ora al giorno per circa 168 giorni, con la necessità di un educatore nel plesso scolastico per n. 168 ore.

Verranno redatte le relative schede di rendicontazione mensili, debitamente firmate dagli operatori, con l'indicazione precisa delle ore effettivamente svolte.

### **ART. 3 - DURATA**

L'affidamento ha la durata di 1 anno scolastico con decorrenza dal 15.09.2025 fino al termine dell'attività didattica.

### **ART.4 - CORRISPETTIVO DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO:**

Il costo orario per educatore è pari a Euro 24,50 + Iva al 5%.

Per il servizio di pre-scuola l'importo complessivo presunto in base al monte ore annuo indicato all'art. 2, per ogni educatore è di circa Euro 4.116,00 + IVA al 5 % (Euro 205,80) per un totale per plesso di Euro 4.321,80.

Il corrispettivo orario contrattuale non può subire alcuna revisione per tutta la durata del contratto.

### **ART. 5 - TIPOLOGIA DELL’UTENZA**

L'utenza è costituita dagli alunni della scuola primaria.

### **ART. 6 - CALENDARIO ED EROGAZIONE DEI SERVIZI**

L'erogazione del servizio avviene secondo il calendario scolastico regionale.

Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico) da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche, nonché saranno escluse le giornate di sospensione dell'attività scolastica individuate dal Consiglio di Istituto, e le giornate di chiusura degli edifici scolastici per forza maggiore (terremoti, neve, ecc.).

### **ART. 7 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale

**Firmato digitalmente da prof. GRAZIA MICCOLIS**

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006641 - 05/09/2025 - II.9 - U



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**

E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**

E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

funzionamento del servizio, la cooperativa dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (calamità naturali, chiusura per neve, terremoti, inondazioni, etc.) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

#### **ART. 8 – OGGETTO E FINALITÀ**

Oggetto del servizio di pre-scuola è la gestione del servizio di accoglienza degli alunni della scuola primaria "F. Corridoni" dell'Istituto Comprensivo.

La finalità del servizio è quella di consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di inizio dell'attività scolastica, di poter affidare, per periodi temporali brevi, il loro bambino a un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola, al fine di prevenire e rimuovere ogni situazione di conflittualità e di pericolo garantendo così condizioni di razionalità e sicurezza.

#### **ART. 9 – CARATTERISTICHE E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio si svolge in tutti i giorni dal lunedì al venerdì per circa 168 giorni di attività scolastica.

Il rapporto educatore/alunni è di norma 1/17. L'Amministrazione si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/alunni in relazione a esigenze di carattere organizzativo.

#### **ART. 10 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio si svolge di regola in locali scolastici opportunamente attrezzati messi a disposizione dall'Amministrazione scolastica e già individuati ad inizio anno scolastico, incluso l'uso delle palestre.

Lo svolgimento del servizio pre-scuola prevede a carico della cooperativa:

- la stretta collaborazione con l'Amministrazione scolastica a cui compete per legge l'organizzazione e la supervisione di ogni attività didattica che si svolga all'interno della struttura scolastica nel normale orario di presenza dei minori;
- la stretta collaborazione con i docenti curricolari per lo svolgimento delle attività ivi compresi scambi di informazione sugli alunni;
- lo studio, la programmazione e la verifica delle attività; l'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni per tutto il tempo di permanenza del minore nella struttura scolastica;
- la tenuta del registro delle presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno ed orario; tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio di Segreteria;
- la disponibilità del personale (educatori ed operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- l'utilizzo dei materiali per attività ludiche, espressive, ricreative in possesso della scuola e l'impegno alla conservazione e cura degli stessi;
- la fornitura di materiali per attività ludiche, espressive, ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento dei servizi, i materiali saranno omologati secondo le vigenti normative europee.

#### **ART. 11 – CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI E LORO COMPETENZE PROFESSIONALI**

La cooperativa dispone di idonee e adeguate risorse umane, in termini di numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento dei servizi sopra esposti.

Per lo svolgimento dei servizi è richiesto personale in grado di sviluppare competenze e capacità per attivare le seguenti funzioni:

- Assistenziale
- Educativa
- Di mediazione
- Di raccordo o coordinamento
- Di vigilanza

Il personale impiegato sui servizi è in possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate ed essere immune da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi.

**Firmato digitalmente da prof. GRAZIA MICCOLIS**



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**

E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**

E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

## **ART. 12 – ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE**

La cooperativa è tenuta a:

- tenere appositi registri delle presenze e del servizio prestato;
- emettere la fattura elettronica completa dei necessari allegati.

Ogni educatore del servizio pre-scuola sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni a lui affidati.

In caso di infortuni l'educatore dovrà provvedere a chiamare immediatamente il pronto soccorso e a darne comunicazione alla Direzione e alla famiglia.

Gli operatori accolgono i bambini negli spazi predisposti.

Prima dell'inizio dell'attività scolastica gli operatori accompagnano i bambini nelle classi all'inizio delle attività didattiche. La cooperativa è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Scolastica l'elenco nominativo del personale che opererà con l'indicazione giornaliera oraria di servizio.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi alla cooperativa, la ha l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

La cooperativa dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza breve per malattia o per altri motivi. La ditta dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale. Per periodi di assenza superiori a 15 giorni o in caso di sostituzione permanente occorre comunicare alla scuola il nominativo del sostituto che dovrà essere preventivamente informato sui contenuti dei servizi integrativi e sulla loro organizzazione.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle oggetto del contratto. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Istituzione scolastica per fini diversi da quelli formanti oggetto del capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale (D. Lgs 196/2003).

Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi la cooperativa dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dalla Dirigenza dell'Istituto.

La cooperativa si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione e formazione del personale incaricato.

La cooperativa si impegna inoltre a garantire la presenza dei propri operatori agli eventuali incontri indetti dalla Dirigenza scolastica in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri sono a carico della ditta e non della scuola.

Tutti gli addetti impiegati nell'espletamento dei servizi dovranno portare un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e cognome, ragione sociale della ditta. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla ditta da cui dipendono.

## **ART. 13 – OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA**

La cooperativa dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente affidamento, la cooperativa si obbliga ad applicare integralmente

**Firmato digitalmente da prof. GRAZIA MICCOLIS**

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006641 - 05/09/2025 - II.9 - U



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**

E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**

E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato.

Inoltre garantisce puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni e l'utilizzo di dispositivi di protezione, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

La cooperativa provvede ad individuare una persona di riferimento per la gestione e l'organizzazione dell'attività oggetto del servizio e per tenere i rapporti con l'Istituzione Scolastica.

#### **ART. 14 – CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Dirigente scolastico può svolgere sopralluoghi e verifiche relative allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La cooperativa si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori.

Rappresenta una forma di controllo di routine la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, all'ufficio preposto dell'Amministrazione.

#### **ART. 15 – ASSICURAZIONE DEL PERSONALE**

La cooperativa provvede a tutte le assicurazioni sociali e previdenziali previste dalla legge.

L'Istituzione scolastica è quindi esonerata nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati della cooperativa e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

La cooperativa è ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C. Deve inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare all'amministrazione o a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente affidamento.

La cooperativa si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione contro i rischi R.C. in rapporto al numero degli operatori impiegati per sinistri e danni alle persone o danni a cose. Copia della polizza sarà consegnata al momento della stipula della convenzione.

#### **ART.16 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

La cooperativa dovrà far pervenire regolare fattura elettronica corredate da apposita documentazione attestante la presenza in servizio degli operatori.

#### **ART. 17 –INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

La cooperativa nell'esecuzione del servizio prestato nella presente convenzione avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora si verificassero inadempimenti, ritardi o difformità nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente contratto, il Dirigente scolastico invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazione e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la cooperativa dovrà comunicare le proprie deduzioni al Dirigente scolastico nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Il Dirigente scolastico si riserva di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- la violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio concordato;
- il mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto e in materia di trattamento dei dati personali;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte del Dirigente scolastico;
- la mancata produzione di tutta la documentazione eventualmente richiesta;
- eventuali irregolarità riscontrate nelle dichiarazioni presentate in gara;

**Firmato digitalmente da prof. GRAZIA MICCOLIS**



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**

E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**

E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

- in caso di gravi e ripetuti disservizi, ovvero al mancato rispetto di quanto indicato nel medesimo contratto;
- quando la cooperativa si renda colpevole di frode e in caso di fallimento;
- per ogni altra inadempienza o fatti non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'affidamento, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile;
- perdita delle necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività;
- perdita della capacità giuridica.

**ART. 18 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del Codice Civile e le altre Leggi e normative vigenti in materia. Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si raggiunga accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Como.

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

---

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Grazia Miccolis

Firmato digitalmente da prof. GRAZIA MICCOLIS

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006641 - 05/09/2025 - II.9 - U