


**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)
**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023 - CIG N. Z9937A87B6**
**Art. 1 Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pre e post scuola presso le scuole d'infanzia e primarie dell'Istituto. In particolare, il servizio prevede lo svolgimento di attività didattiche differenziate a seconda della fascia di età degli utenti. Le specifiche modalità tecniche di espletamento dei servizi sono disciplinate dalle disposizioni del presente capitolato.

E' tassativamente vietato il subappalto.

**Art. 2 Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di un anno scolastico, dal mese di ottobre 2022 fino a giugno 2023.

**Art. 3 Tipologia del servizio richiesto**

Il servizio consiste nella accoglienza, vigilanza e intrattenimento, con attività di tipo educativo, degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria.

N	Nome struttura	Indirizzo	N. Ipotetico operatori
	<b>L'attività di post-scuola dovrà essere svolta dalle ore 16:00 alle ore 18:00</b>		
1	Scuola d'infanzia Garibaldi n. 2 ore al giorno	Via Briantea	1 post
2	Scuola d'infanzia Rodari n. 2 ore al giorno	Via Zezio	1 post
	<b>L'attività di pre-scuola dovrà essere svolta dalle ore 07:30 alle ore 08:30</b>		
3	Scuola primaria Venini n. 1 ora al giorno	Via Fiume	1 pre
4	Scuola primaria C. Battisti n. 1 ora al giorno	Via XX sett.	1 pre

**Art. 4 Dimensione presumibile dell'utenza e valore dell'appalto**

L'importo stimato dell'appalto è determinato come segue:

- Per ogni ora di operatività di pre e post scuola: massimo € 20 orarie + IVA, per ciascun educatore impegnato

Il valore presunto dell'appalto per l'a.s. 2022/2023, come di seguito meglio specificato, è quantificato in 20.876,19 (oltre IVA 5%)

L'impresa si impegna a non sollevare eccezioni di sorta in ordine a eventuali variazioni richieste dall'Istituzione Scolastica relativamente al monte orario giornaliero, che potrà subire diminuzioni rispetto al dato fornito, con conseguente diminuzione del valore dell'appalto nella medesima percentuale.

Nell'ipotesi in cui l'Istituzione Scolastica richieda all'impresa un monte orario giornaliero diverso da quello posto a base di gara, la remunerazione giornaliera dell'impresa subirà una variazione dello stesso segno e valore percentuale.



**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

**Art.5 - Calendario di erogazione del servizio**

Il calendario di erogazione del servizio oggetto del presente appalto è definito dal calendario scolastico regionale, così come integrato dal calendario dell'istituzione scolastica (deliberazioni del consiglio di istituto n. 73 del 17/5/2022).

**Art. 6 – Inizio del servizio**

L'impresa si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Istituzione Scolastica.

**Art. 7 - Sospensione del servizio**

In caso di eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Istituzione Scolastica dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi; altrettanto in caso di sciopero del personale dell'impresa aggiudicataria. In ogni caso l'appaltatore dovrà garantire la completa esecuzione del servizio anche in presenza di eventi dovuti a causa di forza maggiore, eventualmente tramite altra ditta.

Sarà cura dell'impresa provvedere a sostituire, sin dal primo giorno di assenza, il proprio personale che per qualunque causa dovesse essere indisponibile al Servizio. Il turn over degli operatori deve essere limitato al massimo.

**Art. 8 – Registri presenze servizio pre e post scuola**

L'impresa è tenuta a dotarsi, sulla base dei nominativi che saranno forniti dalla istituzione scolastica, di un registro ove saranno annotate, a cura dei propri operatori, le presenze giornaliere dei bambini. Ogni sede scolastica dovrà essere dotata di separato registro che sarà consegnato agli uffici di Segreteria dell'istituzione scolastica al termine di ogni mese. L'impresa è tenuta altresì a segnalare all'ufficio di Segreteria i nominativi degli alunni iscritti al servizio ma non frequentanti e a segnalare con urgenza eventuali alunni frequentanti ma non iscritti.

**Art. 9 – Personale della impresa aggiudicataria**

Il servizio inerente l'oggetto del presente capitolato verrà svolto da personale alle dipendenze dell'Impresa.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalizzato e deve conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale che l'Impresa impiegherà nella esecuzione del servizio dovrà essere indicato in fase di presentazione dell'offerta.

E' fatto obbligo che almeno il 50% del personale impegnato nel servizio debba possedere la formazione per il "Primo soccorso" prevista dalla normativa vigente per le aziende di tipo B e C di 12 ore.

L'impresa si impegna comunque ad effettuare la formazione sopra detta al personale impiegato prima dell'inizio delle attività descritte nel presente capitolato.



**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

L'impresa sarà tenuta a mantenere tutte le figure professionali previste nell'offerta, in riferimento alle entità numeriche, alla formazione culturale e alla esperienza lavorativa.

Prima dell'inizio del servizio, l'impresa dovrà comunicare all'istituzione scolastica i nominativi del personale che sarà assegnato ai plessi, che dovrà essere tra quelli indicati in fase di gara.

E' consentita all'impresa la sostituzione del personale indicato in fase di offerta con altro di pari esperienza e formazione culturale. In tale ultima ipotesi l'impresa dovrà:

- comunicare all'istituzione scolastica le sostituzioni intervenute entro due giorni dal loro verificarsi;
- comunicare i nominativi del nuovo personale con indicazione della loro formazione culturale ed esperienza lavorativa;

**Art. 10 –Referente del servizio**

L'impresa si impegna a nominare in sede di offerta un coordinatore responsabile di comprovata professionalità cui affidare l'incarico di referente con l'istituzione scolastica.

Egli deve assicurare un contatto continuo con la persona che sarà individuata dalla scuola e partecipare ad eventuali incontri che quest'ultima giudicherà opportuni.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il referente del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.

In caso di assenza o inadempimento del referente, l'impresa deve immediatamente provvedere alla sua sostituzione e comunicarlo all'istituzione scolastica

L'impresa è tenuta ad individuare e a comunicare all'Istituzione Scolastica il nominativo del Responsabile della Privacy (D.Lgs 196/2003) e della sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

**Art. 11 – Rispetto della normativa**

L'Impresa deve attuare, per i propri dipendenti, l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Istituzione Scolastica dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'impresa è tenuta a provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con particolare riferimento a quanto stabilito all'art. 36 e 37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni del 21.12.11.

E' tenuta inoltre ad indicare, all'inizio dell'anno, i nominativi di almeno una persona formata primo soccorso per ciascuna struttura nella quale l'aggiudicatario svolgerà l'attività, la cui presenza dovrà essere sempre assicurata nel servizio di pre e post scuola.

Poiché l'esecuzione del servizio avviene all'interno dei luoghi di lavoro dell'ente appaltante, l'impresa si obbliga, ai sensi degli artt. 26 comma 2 lett. a) e b) e comma 3 del d.lgs. 81/2008, a



**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

coordinarsi e cooperare con il dirigente scolastico; si obbliga inoltre a partecipare a eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento promosse dall'Istituzione Scolastica.

Ai fini di adempiere a quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e giungere alla firma del contratto, l'impresa è tenuta a:

- Prendere preventivamente visione del DUVRI redatto dall'Amministrazione, provvedendo a segnalare all'amministrazione ogni eventuale modifica o integrazione durante la durata contrattuale, contestualmente al suo verificarsi; tale documento sarà allegato al contratto e dovrà essere firmato, per accettazione, prima dell'inizio del servizio
- Trasmettere, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposito "Documento di valutazione dei rischi" aggiornato alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 relativo alle proprie attività e specifico per il contratto oggetto di gara, con analisi preliminare delle possibili interferenze con le attività dell'Istituzione Scolastica
- Trasmettere autocertificazione di idoneità tecnico professionale secondo modello allegato al D.U.V.R.I.

Preventivamente all'inizio dell'attività l'aggiudicatario dovrà fornire all'amministrazione l'elenco dei dipendenti che svolgeranno l'attività presso le varie strutture, questo elenco dovrà comprendere:

- Cognome, nome, qualifica, matricola INPS, posizione INAIL e formazione addetto al primo soccorso del personale.

Successivamente alla ricezione del "Documento di valutazione dei rischi" dell'impresa aggiudicataria, verrà eventualmente modificato l'unico D.U.V.R.I., che costituirà allegato al contratto di appalto e nel quale verranno indicate le misure adottate per eliminare le interferenze.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

**Art. 12 – Assicurazioni**

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse derivassero all'Istituzione Scolastica e a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'impresa, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

L'impresa all'atto della stipula del contratto dovrà presentare a proprie spese una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione, per il servizio oggetto del presente appalto.

**Art. 13 – Spese inerenti al servizio**

Tutte le spese relative al servizio oggetto di appalto non espressamente previste nel presente capitolato si intendono interamente a carico dell'Impresa. L'Istituzione Scolastica resta completamente sollevata da qualsiasi onere.

Sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

**Art. 14 - Diritto di controllo**

E' facoltà dell'Istituzione Scolastica effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso ciascuna sede scolastica per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.



**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

**Art. 15 - Contestazioni**

L'Istituzione Scolastica farà pervenire all'Impresa per iscritto eventuali contestazioni rilevate; l'Impresa è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, entro 10 giorni, in relazione alle contestazioni mosse.

**Art. 16 – Cauzione**

A parziale garanzia delle obbligazioni assunte nei confronti dell'Istituzione Scolastica, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Istituzione Scolastica dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, il soggetto aggiudicatario, al momento della stipulazione del contratto, è obbligato a costituire un deposito cauzionale in misura pari al 10% dell'importo netto d'appalto, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, tramite fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Istituzione Scolastica. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

**Art. 17 – Penali**

L'Istituzione Scolastica a tutela delle violazioni delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- € 100,00 per ogni assenza dell'operatore addetto al servizio di pre e post scuola;
- € 50,00 ogni qual volta l'operatore prenda servizio con un ritardo di orario superiore ai dieci minuti;
- € 50,00 in caso di mancata presentazione mensile alla Committente anche di un solo registro contenente le presenze degli utenti al Servizio di pre e post scuola;
- € 50,00 per ogni mancata o ritardata comunicazione relativa alle sostituzioni di personale operate, da qualunque motivo esse siano originate;

Si procederà al recupero della penalità, da parte dell'Istituzione Scolastica mediante ritenuta diretta sui corrispettivi dovuti relativi al mese nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento adottati dall'Istituzione Scolastica sono notificate all'impresa in via amministrativa.

**Art. 18 – Remunerazione della ditta e fatture**

La remunerazione dell'impresa consiste esclusivamente nell'importo giornaliero per il servizio come indicato nel capitolato d'onori oggetto del presente appalto derivante dal procedimento di aggiudicazione.

Nessuna eccezione potrà essere sollevata da parte dell'impresa in relazione ad eventuali variazioni rispetto ai monti-orario indicati nella tabella di cui all'art. 4. Il prezzo di aggiudicazione è impegnativo e vincolante. Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione si intendono interamente compensati da parte della committente tutti i servizi prestati dall'Impresa nell'esecuzione del presente capitolato. Si intende compensata, pertanto, ogni voce relativa al personale ed ogni voce riguardante l'attività, oneri o incombenze che il capitolato o la legge non pongano esplicitamente a carico della Istituzione Scolastica committente.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica mensile contenente le ore fatte in ciascun plesso scolastico, previa acquisizione di DURC. La liquidazione verrà effettuata a mezzo di bonifico bancario, entro 30 giorni dalla data del suo ricevimento.

**Firmato digitalmente da GROHOVAZ VALENTINA**



**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

**Art. 19– Risoluzione del contratto**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà della Istituzione Scolastica appaltante risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e dal CCNL;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio.
- d) grave inadempimento o frode dell'impresa atto a compromettere il risultato del servizio;
- e) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f) mancato espletamento del servizio per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- g) non attuazione del progetto presentato;
- h) avvenuta applicazione di tre sanzioni nell'arco di un trimestre.

L'Istituzione Scolastica potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal Codice Civile e dal Nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Impresa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dalla committente, salvo il risarcimento di tutti i conseguenti danni.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Istituzione Scolastica, in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Istituzione Scolastica di azioni di risarcimento per danni subiti.

**Art. 20 – Dati personali e sensibili**

L'impresa si impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio.

**Art. 21 – Responsabilità**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Istituzione Scolastica e a terzi, cose o persone, siintenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa.

**Art. 22 - Controversie**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Istituzione Scolastica e l'Impresa saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo è competente il Foro di Como.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

**Art. 23 – Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto di appalto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Impresa.





**Ministero dell'istruzione**

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci,6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504

email : coic852008@istruzione.it

posta certificata: [coic852008@pec.istruzione.it](mailto:coic852008@pec.istruzione.it)

**Art. 24 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

Il contraente si impegna a dare immediata comunicazione alla scuola ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Como della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Responsabile Unico del procedimento

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Valentina Grohovaz)