

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO
Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV) Tel: 0422-725223
Cod.Fisc: 80027900267 – – C.M.: TVIC 838006
e-mail: segreteria@icspresiano.it – tvic838006@istruzione.it
posta certificata tvic838006@pec.istruzione.it

Allegato alla lettera di invito

Allegato 1

Capitolato speciale per servizio di continuità educativa – doposcuola l'affidamento del servizio di continuità educativa – doposcuola per le scuole primarie di Spresiano e Visnadello – anno scolastico 2019/2020. CIG: ZAC92956275

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

La concessione riguarda il servizio di continuità educativa – doposcuola per le scuole primarie di Spresiano e Visnadello per l' anno scolastico 2019/2020 – dal 11.09.2019 al 05.06.2020 e riguarda:

- L'assistenza/sorveglianza durante la consumazione del pasto;
- Lo studio assistito e le attività laboratoriali in orario extrascolastico.
- La sorveglianza dalle ore 13.30 alle ore 13.50, il mercoledì, per gli alunni usufruenti del servizio di autobus presso la scuola primaria di Spresiano.

Tale servizio è istituito per offrire un sostegno agli alunni delle suddette scuole primarie, alle loro famiglie ed alla comunità scolastica e consiste nel far trascorrere, in un ambiente idoneo e protetto, il tempo post scolastico pomeridiano. In particolare il doposcuola vuole offrire agli alunni, mediante l'utilizzo di personale qualificato, una serie di attività organizzate, impiegando anche materiali specifici, mirate a consentire ai ragazzi di consolidare le conoscenze scolastiche e alle metodologie di studio, svolgere i compiti assegnati dagli insegnanti e al tempo stesso, fruire di attività ludiche e stimolanti sotto il profilo socio-educativo.

Obiettivi del doposcuola sono:

- sostegno scolastico e consolidamento del metodo di studio: con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti al mattino e accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche;
- stimolo delle capacità degli alunni, proponendo attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione, il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;
- sviluppo negli alunni della capacità di socializzazione al fine di accrescere la fiducia in se stessi e la migliore integrazione nella comunità sociale;
- sorveglianza sui ragazzi che fruiscono del doposcuola durante il tempo della mensa dalla fine delle lezioni all'inizio della attività di doposcuola.

Art. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto di concessione decorrerà dal 11 settembre 2019 e terminerà il 05 giugno 2020 e non è rinnovabile. Il servizio rispetterà il calendario scolastico dell'Istituto Comprensivo di Spresiano per quello che riguarda i giorni di sospensione delle lezioni nonché per i giorni di sospensione non imputabili alla scuola (es. elezioni amministrative, politiche, ecc...).

Art. 3 IMPORTO DELLA CONCESSIONE – TARIFFE ALL'UTENZA

L'importo presunto complessivo del servizio, calcolato in base ai dati dell'a.s. 2018/2019, è di Euro 35.539,65 IVA inclusa. Questo importo è suscettibile di variazioni in base al numero di iscritti al servizio per l'a.s. 2019/2020.

Nessun compenso è a carico della Stazione Appaltante. Il concessionario esigerà il corrispettivo direttamente dall'utenza.

L'Operatore economico provvederà direttamente a gestire le attività in oggetto e a regolare i rapporti economici direttamente con le Famiglie che avranno aderito.

La riscossione potrà essere rateizzata e concordata con l'utente all'inizio del servizio.

L'Istituto non risponde in caso di morosità delle Famiglie.

Sarà valutata la quota base per un pomeriggio la settimana, il secondo pomeriggio avrà una maggiorazione del 40% rispetto al primo, il terzo dell'80% rispetto al primo, il quarto del 100%.

Dovrà essere previsto uno sconto del 25 % per ogni figlio successivo al primo.

Per quello che riguarda invece il servizio di sorveglianza dalle ore 13.30 alle ore 13.50, il mercoledì, per gli alunni usufruenti del servizio di autobus presso la scuola primaria di Spresiano, si precisa che il costo andrà fatturato direttamente all'Istituto Comprensivo di Spresiano. In ottemperanza del decreto n.55 del 03/04/2013 entrato in vigore il 06/06/2014, la fattura dovrà essere presentata in formato elettronico (codice univoco di questa Amministrazione: UFSJCM). L'offerta dovrà essere forfettaria ed indicata nella tabella relativa all'"offerta economica". L'elenco degli alunni usufruenti di tale servizio sarà consegnato dalla scuola.

L'importo indicato si intende comprensivo dei costi per la mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, spese di gestione, spese per i materiali per realizzazione del servizio, la rendicontazione e coordinamento del servizio, spese di formazione del personale, attività di programmazione, relazioni con le famiglie, spese per le pulizie (prodotti e attrezzature), nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio.

Art. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'attività di assistenza alla mensa, lo studio assistito e l'attività laboratoriale da svolgersi:

- dalle ore 12.30 alle ore 16.30 presso la scuola primaria "Italo Calvino" di Spresiano dal lunedì al venerdì e dalle ore 13.30 alle ore 13.50 il mercoledì per gli alunni in attesa di salire sull'autobus con accompagnamento all'autobus alle ore 13.50.

- dalle ore 13.00 alle ore 16.00 presso la scuola primaria "Mario De Tuoni" di Visnadello dal martedì al venerdì.

E' possibile, su richiesta, un'uscita intermedia alle ore 14.30, con una riduzione della retta. E' richiesta la puntualità per quello che riguarda il prelievo degli alunni da parte dei genitori, sono da evitare quindi le uscite al di fuori di quelle stabilite: intermedia delle 14.30, 16.00 per Visnadello, e 16.30 per Spresiano salvo casi eccezionali, al fine di limitare la circolazione di persone all'interno degli edifici scolastici al di fuori dello stretto necessario.

All'uscita i bambini dovranno essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi appositamente delegati. La gestione delle deleghe e le conseguenti verifiche competono esclusivamente al personale della ditta concessionaria. Gli operatori eserciteranno l'accoglienza dei genitori in modo autonomo senza avvalersi dei collaboratori scolastici della scuola per l'apertura /chiusura degli ingressi.

In nessun caso il personale addetto potrà lasciare la sede di svolgimento del servizio se tutti i bambini non sono stati riconsegnati alla famiglia, anche oltre l'orario di chiusura del servizio.

Il servizio dovrà prevedere:

- assistenza durante il tempo mensa e pause ricreazione : fornire sorveglianza e assistenza durante il pasto, considerato importante momento educativo e socializzante, organizzare attività ludico-ricreative sino all'inizio delle lezioni pomeridiane;
- attività educativa e di assistenza scolastica, compiti, studio, ecc.: assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti del mattino e ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;
- attività ludico-ricreativa e di socializzazione: svolgere attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi, concorrere allo sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica;
- laboratori espressivi e di sviluppo della manualità e creazione della durata di 2 ore con frequenza almeno mensile: svolgere attività che favoriscano lo sviluppo e l'espressione creativa nel bambino;
- relazioni con i genitori e coordinamento con l'ente e l'istituzione scolastica (i servizi si svolgono in stretta collaborazione con gli insegnanti della scuola statale per condividere una stessa linea educativa, con le famiglie e con il territorio);
- registro presenze, assenze;
- sorveglianza all'uscita e riaffidamento dei bambini ai famigliari autorizzati;
- fornitura di materiale per le attività ludiche, espressive, ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento dei servizi.

Il soggetto concessionario si impegna a coordinare il proprio intervento, in particolare per quanto attiene lo studio assistito, in stretta collaborazione con l'Istituzione scolastica.

Gli alunni iscritti al doposcuola in ciascuna scuola dovranno essere suddivisi in gruppi ed assegnati all'assistenza di altrettanti operatori, ciascuno responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni ad essi affidati e per i rapporti con i genitori ed insegnanti. Il rapporto educatore alunni dovrà garantire ordinariamente lo standard 1 a 25 per l'assistenza in mensa e 1 a 15 per quanto riguarda lo studio assistito e con l'ulteriore criterio di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe di appartenenza.

In caso di scioperi del personale scolastico, il servizio potrà avrà luogo per le classi non coinvolte dalla sospensione delle lezioni ed in ogni caso secondo indicazioni dell'IC di Spresiano. La ditta concessionaria, in caso di proclamazione di sciopero riguardante il proprio personale, è tenuta agli adempimenti informativi nei confronti dell'utenza, degli organi scolastici e dell'Istituzione previsti dalle leggi vigenti, almeno 5 gg. lavorativi prima della giornata in cui è indetto lo sciopero.

ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi si realizzeranno nelle scuole statali primarie "I. Calvino" di Spresiano e "M. De Tuoni" di Visnadello.

I locali scolastici e le attrezzature utilizzate per le attività, saranno concesse in comodato d'uso gratuito e specificate nella convenzione e potranno essere utilizzati dal personale alle dipendenze dell'affidatario che ne garantirà, per i beni utilizzati dal proprio personale, l'efficienza in conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Al termine dell'attività giornaliera locali, arredi e attrezzature di proprietà della Scuola dovranno essere restituite in condizioni di perfetta efficienza e igiene.

Non è consentito, neppure in via temporanea, l'utilizzo dei locali per un uso diverso da quello previsto nel presente capitolato senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'affidatario riceverà le chiavi della sede scolastica nonché il codice di allarme da utilizzare in caso di assenza del personale scolastico.

ART. 6 TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza a cui viene erogato il servizio riguarda esclusivamente gli alunni frequentanti le scuole primarie di Spresiano e Visnadello.

Si riportano in tabella gli alunni frequentanti nell'anno scolastico 2018/2019:

Sede		
Spresiano	n. totale iscritti	29
Spresiano	Usufruenti orario 13.30-13.50 il mercoledì	56
Visnadello	n. totale iscritti	36

In assenza di un numero minimo di 5 alunni iscritti per pomeriggio il servizio potrà essere sospeso in accordo con l'Istituto Comprensivo.

Art. 7 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il concessionario, subito prima dell'avvio del servizio, deve nominare un responsabile del servizio con adeguata esperienza e capacità professionale, il cui nominativo e i cui recapiti, anche per i casi di urgenza, dovranno essere immediatamente resi noti all'ente concedente, cui affidare i seguenti compiti:

- controllare e verificare il regolare svolgimento del servizio;
- vigilare sul corretto uso dei beni e delle attrezzature presenti nella struttura;
- intervenire in merito a ogni eventuale contestazione o inadempienza, riscontrata nell'esecuzione del servizio;
- coordinarsi con il referente dell'Istituto Comprensivo che si rivolgerà al responsabile del servizio per ogni necessaria rimostranza in merito agli aspetti organizzativi del servizio nonché alle prescrizioni previste nel capitolato d'appalto. Eventuali variazioni della figura del responsabile dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dalla Scuola.

Tale figura deve essere in possesso di:

- Età non inferiore ai 18 anni.
- Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione o in ambito educativo-culturale;
- Esperienza documentata almeno triennale in gestione di servizi analoghi nel coordinamento tecnico-amministrativo dei servizi educativi.

Art. 8 PERSONALE EDUCATIVO

Il concessionario dovrà trasmettere all'Istituto Comprensivo, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento.

Il personale deve essere munito e portare ben visibile il tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

Il concessionario deve assicurare il rispetto di tutte le norme applicabili relative all'igiene e sicurezza dei propri e degli altrui lavoratori ed utenti ed alla tutela dell'ambiente, dotando il personale di idonea formazione, attrezzature e di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuali, atti a garantirne la massima sicurezza in relazione alla specifica attività lavorativa e verificare che lo stesso ne faccia uso corretto e regolare.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra l'Istituto e il personale che verrà incaricato dall'Aggiudicataria. Tutto il personale assunto dall'Aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicataria, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

L' Aggiudicataria dovrà comunicare alla direzione dell'Istituto l'elenco del personale adibito al servizio e i relativi titoli, entro l'inizio del servizio e ogni eventuale variazione a tale elenco.

L'Aggiudicataria è obbligata ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale qualificato in possesso dei requisiti minimi per titoli ed esperienza sotto riportati.

L' Aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L' Aggiudicataria si obbliga altresì ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi e degli accordi locali integrativi degli stessi e ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L' Aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Istituto, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra l'Amministrazione acquisirà il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la posizione contributiva e previdenziale di codesta ditta nei confronti dei propri dipendenti.

L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare in ogni circostanza la regolarità, la puntualità e la continuità del servizio, provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente a qualsiasi titolo o non idoneo al servizio. Le eventuali sostituzioni per malattia e per i permessi programmati dovranno essere tempestivamente comunicate al dirigente dell'Istituto o a persona da lui delegata e dovranno garantire la qualità del servizio cui l'Aggiudicataria si è impegnata.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza e astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona e dovrà attenersi ai regolamenti interni dei servizi.

La dirigenza dell'Istituto si riserva la facoltà di chiedere, sulla base di esplicite motivazioni, la sostituzione di quel personale non ritenuto, a suo insindacabile giudizio, idoneo al servizio. La sostituzione dovrà avvenire nel termine di giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della comunicazione, salvo proroghe motivate.

L' Aggiudicataria, prima della data di inizio del servizio, dovrà fornire all'Istituto l'elenco nominativo definitivo del personale incaricato con allegati il curriculum vitae e una dichiarazione di aver richiesto ed ottenuto da parte del responsabile ed degli educatori il certificato previsto dell'art. 25 bis del DPR 313/2002. Ogni variazione del personale impiegato, dovrà essere comunicata entro 2 giorni lavorativi.

Requisiti richiesti:

- Età non inferiore ai 18 anni.
- Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienza della formazione o in ambito educativo-culturale;

o in alternativa

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata con il ruolo e le funzioni di educatore nell'ambito delle scuole primarie ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età superiore ai 6 anni.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs. 4 marzo 2014 n.39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori.

Pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori .

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.

I requisiti richiesti al personale impiegato nel servizio in fase di accesso alla concessione, dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione della concessione stessa in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione, eventuali certificazioni sanitarie ove ritenute necessarie, e la dichiarazione ai sensi ex art. 25 bis del DPR 313/2002. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta concessionaria dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

Il concessionario e l'operatore sono responsabili solidamente per danno causato al minore affidato ai sensi dell'art: 2047 del C.C., esonerando in tal modo l'Istituto Comprensivo da ogni responsabilità.

Qualora in corso di esecuzione del contratto, risulti che il personale impiegato nel servizio sia indagato per i reati di cui agli articoli 571 e 572 del Codice penale, il concessionario provvederà alla sua immediata sostituzione.

La ditta concessionaria dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento dei servizi; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia, ferie o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura della ditta che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale, in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza e con oneri a carico del concessionario.

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

In caso di assenza dell'educatore sopravvenuta per malore durante lo svolgimento del servizio o per altra causa rilevante comprovata, la ditta si impegna con proprio personale e nessun onere a carico dell'ente a gestire il gruppo classe sino al ritiro da parte delle famiglie o ad informare le stesse per un ritiro anticipato.

Il concessionario dovrà garantire la reperibilità telefonica durante l'orario di esecuzione dei servizi, anche mediante un cellulare di servizio il cui numero sarà comunicato ai genitori degli alunni e all'Istituto Comprensivo.

Al fine di non disturbare l'attività del gruppo classe, la reperibilità telefonica non dovrà far riferimento agli educatori in servizio.

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 presente Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Istituto Comprensivo per fini diversi da quelli formanti oggetto di Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale (D.Lgs. n. 196/2003).

Il personale non dovrà 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 ditta concessionaria dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Istituto Comprensivo competente e darne massima informazione agli addetti al servizio comunicando anche le norme del presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato.

La ditta concessionaria si impegna inoltre a garantire la presenza di propri operatori agli eventuali incontri indetti dall'Istituto Comprensivo in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopracitati incontri sono a carico della ditta concessionaria.

Art. 9- MATERIALE ED ATTREZZATURE

Tutto il materiale didattico necessario (materiale di facile consumo, giochi ecc.) allo svolgimento dei servizi di cui all'art. 4 è totalmente a carico del concessionario, tranne per quanto concerne i materiali personali di ogni alunno ed eventuali materiali di riciclo o riuso, che dovranno essere richiesti ai bambini anche con finalità educativa .

Tale materiale dovrà comunque corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

Nel corso del periodo di servizio il concessionario garantisce il ricambio di detto materiale laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Art. 10 - PULIZIA ORDINARIA DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

Al termine della giornata, i locali, gli arredi e le attrezzature presenti presso i locali del doposcuola dovranno essere detersi e disinfettati a carico del concessionario come previsto.

ART. 11 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PRODOTTI SANIFICANTI

Tutti i prodotti sanificanti dovranno essere utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto adeguatamente.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave, previo accordo con i collaboratori scolastici della scuola.

ART. 12 - RIFIUTI

Tutti i rifiuti solidi urbani devono essere smaltiti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, nei locali utilizzati dai bambini.

ART. 13 - VERIFICHE

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio, l'Istituto Comprensivo e il soggetto aggiudicatario della concessione provvedono ad effettuare i controlli di merito. Il concessionario dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione. Il concessionario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dalla Scuola e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni al servizio, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento alla Scuola od a terzi, saranno assunti dal concessionario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

I soggetti e gli Organismi preposti ai controlli sono il personale incaricato dalla Scuola o eventuali professionisti incaricati dalla Scuola, o l'Amministrazione Comunale per quello che riguarda la struttura e manutenzione dell'edificio.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni indicate nel presente Capitolato e concernenti i servizi di cui sopra nonché le disposizioni impartite dalla dirigenza dell'Istituto.

L'Aggiudicataria si impegna:

- ad assicurare lo svolgimento del servizio, con riferimento ai propri operatori, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene e sicurezza del lavoro e stipulare apposita polizza assicurativa per i danni eventualmente provocati a persone o cose dal suo personale durante lo svolgimento del servizio. Copia del contratto dovrà essere esibito prima dell'inizio dell'intervento.
- far compilare mensilmente a ciascun operatore un *report* comprensivo delle presenze e dell'avvenuto svolgimento delle attività, ed inviare tale *report* al Dirigente Scolastico tramite mail all'indirizzo tvic838006@istruzione.it.
- garantire l'immediata sostituzione delle assenze temporanee, dovute a causa di forza maggiore (malattia, ecc.), che dovranno avvenire entro le 24 ore successive al verificarsi dell'evento, con personale avente almeno i requisiti analoghi a quelli di cui al precedente articolo 4.

- segnalare con tempestività al dirigente scolastico – o al suo delegato – ogni causa di impedimento o problema che possa influire sulla qualità del servizio e ogniqualvolta venga effettuata una sostituzione del personale.
- provvedere alla fornitura ed alla gestione del materiale ludico-didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività.
- provvedere alla stipula di una polizza assicurativa RCT e infortuni nei confronti degli alunni iscritti.

L'Aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, dovrà far pervenire all'Istituto la seguente documentazione:

- nominativo del responsabile incaricato di mantenere i rapporti con l'Istituto;
- elenco degli educatori impiegati con allegato il curriculum vitae, l'assegnazione alla sede e l'ambito specifico d'intervento (musica, teatro, lingua straniera ecc.... Ogni variazione a detto elenco dovrà essere immediatamente comunicata all'Istituto al suo verificarsi;
- copia polizze assicurative obbligatorie ed eventuali polizze assicurative stipulate a favore dei dipendenti.

ART. 15 PENALI

La Scuola, a tutela della norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare la penalità di euro 100,00, (euro cento/00), per ogni violazione rilevata nell'ambito delle funzioni di controllo disposte ai sensi del presente capitolato.

ART. 16 RILIEVI E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

I rilievi inerenti alle non conformità al servizio sono contestati tempestivamente al concessionario, per via diretta o telefonica, e confermati per iscritto entro il più breve tempo possibile.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per iscritto il concessionario non fornisca alcuna motivata giustificazione in merito ai rilievi contestati, ovvero qualora le giustificazioni non fossero ritenute adeguate dalla Scuola, quest'ultima applicherà le penali previste dal presente capitolato.

ART. 17 RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero all'Istituto, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale del concessionario impegnato nel servizio o agli alunni iscritti, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nell'offerta formulata.

L'Aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Istituto sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Istituto scolastico o a terzi.

L'Istituto è esonerato altresì da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale e/o collaboratori addetti alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

Nel caso in cui l'Istituto dovesse acquisire DURC irregolare procederà ad avvisare per iscritto la ditta Aggiudicataria della necessità di porsi in regola coi versamenti.

ARTICOLO 18 – RECESSO

E' facoltà dell'Istituto Comprensivo recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta concessionaria mediante PEC.

In caso di recesso la ditta concessionaria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali

pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ARTICOLO 19 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del GDPR Regolamento UE n. 2016/679 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente contratto, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli previsti dal GDPR Regolamento UE n. 2016/679.

ARTICOLO 20 – CONTROVERSIE

Le vertenze che avessero a sorgere tra l'Istituto e l'Aggiudicataria, qualsiasi sia la loro natura tecnica, giuridica o amministrativa, che non si riescano a risolvere con accordo bonario, saranno affidate al giudice competente. Si elegge sin d'ora, con esclusione di altri, quale Foro competente il Foro di Treviso.

ARTICOLO 21– RINVIO A NORME VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti in vigore che qui si intendono riportati e recepiti per intero in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Paola Bertolotto



Data e Firma per accettazione del responsabile legale:

TABELLA RELATIVA ALL'OFFERTA ECONOMICA (da inserire nell'Offerta Economica)

AZIENDA _____

	INDICARE L'IMPORTO
Importo base per 1 pomeriggio	
Importo per 2 pomeriggi (+ 40%)	
Importo per 3 pomeriggi (+ 80%)	
Importo per 4 pomeriggi (+100%)	
Sconto fratelli per 1 pomeriggio (-25%)	
Sconto fratelli per 2 pomeriggi (-25%)	
Sconto fratelli per 3 pomeriggi (-25%)	
Sconto fratelli per 4 pomeriggi (-25%)	
Uscita ore 14.30 sconto previsto	
Importo forfettario per la sorveglianza dalle ore 13.30 alle ore 13.50 il mercoledì presso la scuola primaria di Spresiano (con previsione di n. 56 alunni)	

Data e firma del responsabile legale:
