

CITTA' DI CASALE MONFERRATO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI A CARATTERE SOCIO-EDUCATIVO: PRE-SCUOLA- POST-SCUOLA INFANZIA; PRESCUOLA, POSTSCUOLA, ASSISTENZA MENSA, POMERIGGI SCUOLA, PRIMARIE ; PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI CON VARIE DISABILITA' SCUOLE DELL'INFANZIA , PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO (LOTTO 1)

Anni scolastici 2011/2012; 2012/2013 con periodo opzionale di ulteriori due anni scolastici 2013/2014; 2014/2015

**PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI ANIMAZIONE NEI CENTRI ESTIVI COMUNALI BAMBINI ETA' 6-11 anni scuola primaria
BAMBINI ETA' 3-6 anni scuola dell'infanzia (LOTTO 2)**

Estate anni 2012-2013; con periodo opzionale estate 2014-2015

Di interesse del COMUNE DI CASALE MONFERRATO

TITOLO I	INDICAZIONI GENERALI
-----------------	-----------------------------

- Art. 1 Definizioni**
- Art..2 Oggetto dell'appalto**
- Art. 3 Valore complessivo dell'appalto**
- Art. 4 Durata dell'appalto**
- Art. 5 Tipologia dell'utenza**
- Art. 6 Calendario di erogazione del servizio**
- Art. 7 Inizio fornitura del servizio**
- Art. 8 Interruzioni del servizio**

TITOLO II	SERVIZI SCOLASTICI: PRE-SCUOLA-POST-SCUOLA ASSISTENZA MENSA- POMERIGGI SCUOLA
------------------	--

- Art. 9 Oggetto e finalità**
- Art. 10 Caratteristiche e dimensionamento del servizio**
- Art. 11 Organizzazione del servizio**
- Art. 12 Caratteristiche degli operatori**

TITOLO III	PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO A SOGGETTI CON VARIE DISABILITA'
-------------------	--

- Art. 13 Oggetto e finalità**
- Art. 14 Tipologia e descrizione del servizio**
- Art. 15 Organizzazione e dimensione del servizio del servizio**
- Art. 16 Esecuzione del servizio**
- Art. 17 Caratteristiche degli operatori**

TITOLO IV	CENTRI ESTIVI COMUNALI
------------------	-------------------------------

- Art. 18 Oggetto e finalità**
- Art. 19 Tipologia e descrizione del servizio**
- Art. 20 Organizzazione e dimensionamento del servizio**
- Art. 21 Esecuzione del servizio**
- Art. 22 Compiti del Comune**
- Art. 23 Caratteristiche degli operatori**

TITOLO V	ATTIVITA ' DI COORDINAMENTO ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE
-----------------	---

- Art. 24 Attività di coordinamento**
- Art. 25 Elementi organizzativi e profili inerenti il personale**
- Art. 26 Obblighi dell'aggiudicatario**
- Art. 27 Controlli di qualità del servizio**

TITOLO VI	CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE
------------------	---

Art.28 Aggiudicazione

Art 29 Valutazione dell'offerta tecnico- qualitativa lotto 1

Art.30 Valutazione dell'offerta economica lotto 1

Art.31 Valutazione dell'offerta tecnico- qualitativa lotto 2

Art.32Valutazione dell'offerta economica lotto 2

TITOLO VII	ALTRE DISPOSIZIONI
-------------------	---------------------------

Art 33 Assicurazione del personale

Art.34Modalità di fatturazione e pagamento

Art.35Garanzie e penalità

Art.36Controversie

Art.37 Spese

Art.38Cauzione

Art.39Osservanza delle leggi e dei regolamenti

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

ART: 1 – DEFINIZIONI

Per “Impresa” o “I. A.” si intende l’impresa alla quale viene affidato il servizio di pre-scuola, post-scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola, assistenza e sostegno ad alunni con varie disabilità, e/o centri estivi comunali.

Per “ Comune “ o “ A.C. “ si intende l’Amministrazione Comunale di Casale Monferrato che affida all’impresa i servizi di pre-scuola, post-scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola assistenza e sostegno ad alunni con varie disabilità, centri estivi comunali.

ART: 2- OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

Lotto 1

- a) Pre-scuola
- b) Post-scuola
- c) Assistenza mensa
- d) Pomeriggi scuola
- e) Assistenza e sostegno ad alunni con varie disabilità

Lotto 2

- f) Centri estivi

ART. 3 VALORE COMPLESSIVO DELL’APPALTO

IL valore complessivo dell’appalto è determinato in presunti € 2.561.086,00 (IVA esclusa).+ oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso di €58.147.84 (IVA esclusa).

Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell’appalto, pari a quattro anni scolastici, costituita da una durata iniziale di due anni scolastici e una durata opzionale massima , in caso di conferma da parte dell’Amministrazione, di ulteriori due anni, così come previsto dall’art. 4 del presente capitolato.

Il valore stimato dell’appalto, riferito ad un anno scolastico, per i due lotti posti in gara, è pari ad €640.271,50 (IVA esclusa) a cui andranno sommati gli oneri della sicurezza di € 14.536,96 (IVA esclusa) non soggetti a ribasso; precisamente:

lotto 1

€461.740,00 (IVA esclusa). a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 10.966,33 (IVA esclusa).

lotto 2

€178.531,50 (IVA esclusa).a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 3.570,63 (IVA esclusa).

Le imprese potranno concorrere per uno o per entrambi i lotti del presente bando.

Con il corrispettivo dell'appalto si intendono interamente compensati all'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto. In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori), le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, entro il limite di 1/5 dell'impegno contrattuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare nuovi servizi ripetitivi dei servizi analoghi a quelli già affidati nel rispetto dall'art. 57c 5 lettera b) del D. Lgs 163/2006.

ART.4 DURATA DELL'APPALTO

L'Affidamento ha una durata iniziale pari a due anni scolastici con decorrenza Settembre 2011- settembre 2013 (secondo il calendario regionale).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare l'appalto, previo esperimento di una adeguata istruttoria tecnica delle condizioni di mantenimento dell'interesse pubblico e di vantaggio economico effettivo, da realizzarsi almeno tre mesi prima della scadenza naturale del contratto e previa acquisizione di formale attestazione di disponibilità da parte dell'impresa.

Il rinnovo sarà effettuato per la durata opzionale di ulteriori due anni scolastici successivi alla conclusione del contratto, ovvero rinnovo settembre 2013- settembre 2015..

ART: 5 TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è costituita per i servizi di pre-scuola, post-scuola da alunni delle scuole dell'infanzia, per i servizi di pre-scuola, post-scuola , assistenza mensa, pomeriggi scuola da alunni della scuola primaria, per i servizi di assistenza e sostegno da alunni diversamente abili certificati delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, per i centri estivi comunali da bambini 6-11 anni scuole primarie e bambini 3-6 scuole dell'infanzia compresi gli alunni disabili iscritti al servizio

ART 6 CALENDARIO ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'erogazione dei servizi, secondo i vari gradi di scuola specificati all'art 5, di pre-scuola, post-scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola, nonché quelli di assistenza e sostegno agli alunni diversamente abili, avverrà secondo il calendario scolastico regionale (normalmente da settembre a giugno). 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, per un plesso scolastico o più di uno, delle attività scolastiche, ivi compresa, nel caso del servizio di sostegno agli alunni diversamente abili, l'assenza dell'alunno.

L'erogazione del servizio di centro estivo per i bambini della scuola primaria, coinciderà con il primo giorno di vacanza, al termine dell'anno scolastico, e si concluderà il 31 luglio Per i bambini della scuola dell'infanzia il servizio avverrà per tutto il mese di luglio.

Per entrambi gli ordini di scuola, per i bambini i cui genitori siano impegnati in attività lavorativa, è inoltre previsto un prolungamento a settembre nel periodo antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico.

Precisamente, le attività del Centro Estivo avranno svolgimento:
bambini scuola primaria n. 7 settimane periodo giugno- luglio
bambini scuola dell'infanzia n. 4 settimane periodo luglio
bambini scuola primaria e infanzia n. 2 settimane periodo settembre.

Orari e giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione alle modificazioni degli orari scolastici e/o alle esigenze del servizio e/o dell'utenza.

L'I.A. sarà comunque obbligata ad espletare i servizi oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno. L'I.A. si dovrà impegnare a mettere a disposizione un numero adeguato di operatori anche per ulteriori prestazioni rispetto a quanto indicato in via presuntiva, al prezzo offerto in sede di gara, nel caso in cui ciò si rendesse necessario e fosse richiesto dall'A.C.. Allo stesso modo nel caso in cui i servizi prevedessero un numero inferiore di interventi a quanto indicato, l'I.A. non avrà diritto ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo risultante dall'offerta complessiva di gara.

ART.7 INIZIO FORNITURA DEL SERVIZIO

L'I.A, dovrà farsi carico di informarsi in merito alle date annuali di inizio e termine dei servizi sopra descritti.

ART. 8 INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'I.A. dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'A.C. e previsti dalla normativa vigente.

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.

TITOLO II
LOTTO I
SERVIZI SCOLASTICI:
PRE-SCUOLA-POST-SCUOLA-ASSISTENZA MENSA- POMERIGGI SCUOLA

ART.9 OGGETTO E FINALITA'

Oggetto del servizio pre-scuola è la gestione del servizio di accoglienza degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie della città di Casale Monferrato.

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 ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola, e in collaborazione con la Dirigenza Scolastica, curato da personale a ciò specificatamente incaricato.

Oggetto del servizio post-scuola è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie della città di Casale Monferrato.

La finalità del servizio è quella di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post-scolastico curricolare pomeridiano, in attesa dell'arrivo dei genitori, o dello scuolabus, nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative concordate con le Dirigenze Scolastiche.

Oggetto del servizio di assistenza mensa è la gestione di un servizio integrativo dell'attività didattica indirizzato agli alunni della scuola primaria frequentanti le classi a modulo iscritti al servizio di refezione scolastica, nei giorni di rientro pomeridiano, e/o agli alunni iscritti ai pomeriggi scuola e/o agli alunni iscritti al servizio di refezione scolastica per cinque giorni settimanali ma non iscritti ai pomeriggi scuola.

La finalità del servizio è quella di consentire ai bambini di fruire del servizio di ristorazione scolastica presso i refettori scolastici sotto la supervisione della Dirigenza Scolastica con personale a ciò specificatamente incaricato sia durante la fase di accompagnamento in mensa, somministrazione del pasto, sia nella fase ricreativa che precede il ritorno in classe o l'arrivo dei genitori.

Oggetto del servizio dei pomeriggi scuola è la gestione di un servizio integrativo all'attività didattica indirizzato agli alunni della scuola primaria nelle realtà scolastiche in cui non sono state istituite sezioni di tempo pieno.

La finalità del servizio è quella di ampliare l'offerta formativa in collaborazione con le Dirigenze Scolastiche, dando l'opportunità alle famiglie di fruire di un tempo scuola prolungato nei pomeriggi in cui non è prevista attività curricolare, attraverso la presenza di personale insegnante specificatamente incaricato.

ART.10 CARATTERISTICHE E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO:

(Nelle tabelle che seguono sono riportati i dati storici e le dimensioni di ciascun servizio)

PRESCUOLA (scuole dell'Infanzia e scuole primarie)

	Orario servizio frontale con gli alunni	sezioni previste
Infanzia	8,00/8,30	N°7
Primaria	7,30/8,30	N°13

Il servizio avrà svolgimento dal lunedì al venerdì per n° 44 settimane anno scolastico per la scuola dell'infanzia e n°40 settimane anno scolastico per la scuola primaria

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Infanzia: 1/15

Primaria: 1/20

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo e/o per la presenza di alunni disabili

POSTSCUOLA (scuole dell'infanzia e scuole primarie)

	Orario servizio frontale con gli alunni	sezioni previste
Infanzia	17,00/18,00	N° 7
Primaria	16,30/18,00	N°11

Il servizio avrà svolgimento dal lunedì al venerdì per n° 44 settimane anno scolastico per la scuola dell'infanzia e n°40 settimane anno scolastico per la scuola primaria

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Infanzia: 1/15

Primaria: 1/20

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo e/o per la presenza di alunni disabili

ASSISTENZA MENSA (solo scuole primarie)

	Orario servizio frontale con gli alunni	N° servizi di assistenza attivati ogni settimana
Primaria	12,30/14,30	N°80

Rapporto richiesto operatore/alunni: 1/20

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo e/o per la presenza di alunni disabili

POMERIGGI SCUOLA (solo scuole primarie)

	Orario servizio frontale con gli alunni	N giornate previste ogni settimana
Primaria	14,30/16,30	N° 3

Rapporto richiesto operatore/alunni: 1/20

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo e/o per la presenza di alunni disabili

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA (base annuale)

TIPOLOGIA	N° SEZIONI	IMPORTO SETTIMANA	N° SETTIMANE	TOTALE
PRESCUOLA INFANZIA 8,00/8,30	7	301	44	13.244
PRESCUOLA PRIMARIA 7,30/8,30	13	1.118	40	44.720
POSTSCUOLA INFANZIA 17,00/18,00	7	602	44	26.488
POSTSCUOLA PRIMARIA 16,30/18,00	11	1.419	40	56.760
	N SERVIZI /SETTIMANA			
ASSISTENZA MENSA PRIMARIA 12,30/14,30	80	2.752	40	110.080
PROMERIGGI SCUOLA PRIMARIA 14,00/16,30	3	103,2	40	4.128
				€255.340,00
Oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso				€ 6.064,33

ART: 11 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di pre, post, pomeriggio scuola, vengono attivati/mantenuti al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti-paganti pari a 8 alunni; al di sotto di questo minimo i servizi non saranno attivati, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere caso per caso.

Poiché l'attivazione dei sopra citati servizi, in ciascuna scuola, è subordinata, anno per anno, al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, i singoli servizi potranno essere attivati un anno e non attivati l'anno successivo. L'A.C. comunicherà all'I.A. le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi e il numero dei bambini iscritti per ciascuna scuola, almeno cinque giorni prima della data dell'inizio del servizio.

Gli orari di inizio e fine dei servizi sopracitati, nella singola scuola, saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche ivi stabilito dalla Dirigenza Scolastica.

I servizi si svolgeranno di regola in un'aula scolastica, , qualora il numero degli utenti sia tale da rendere necessari ulteriori locali ,(seconda aula , palestra) potranno essere utilizzati d'intesa con la Direzione Scolastica.

Lo svolgimento dei servizi di pre-post scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola dovrà prevedere a carico dell'I.A.

- La stretta collaborazione con le Dirigenze Scolastiche 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, programmazione e verifica delle attività
- Lo sviluppo del programma di intervento
- L'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni per tutto il tempo di permanenza del minore nella struttura scolastica sino alla consegna al genitore o ad altra persona autorizzata dalla famiglia.
- La collaborazione con gli uffici comunali preposti
- La tenuta del registro delle presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno ed orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.
- La disponibilità del personale (coordinatore e operatori) per eventuali incontri con i genitori
- La fornitura di materiali per l'attività ludiche , espressive, ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento dei servizi
- La fornitura e gestione di cassette di pronto soccorso

Resta a carico dell'A.C. la messa a disposizione, sentite le Dirigenze Scolastiche, di locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio.

Nello svolgimento delle attività inerenti pre-post scuola, pomeriggi scuola è escluso qualsiasi supporto/ materiale didattico a carico dell'A.C. (fotocopie, materiali per laboratori etc)

ARTICOLO 12 CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

L'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento dei servizi sopra esposti.

Requisiti:

ciascun operatore utilizzato nei servizi di PRESCUOLA – POSTSCUOLA – ASSISTENZA MENSA – POMERIGGI SCUOLA dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- Età non inferiore ai 18 anni
- Possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi di servizio

- In alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore e documentata esperienza specifica di almeno 18 mesi di servizio.

I servizi di pre-post scuola , assistenza mensa, pomeriggi scuola dovrà prevedere la presenza di un coordinatore responsabile delle attività, in possesso del diploma di scuola media superiore e con esperienza documentata almeno triennale di coordinamento di servizi educativi.

TITOLO III

LOTTO I

PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO A SOGGETTI CON VARIE DISABILITA' DELLA SCUOLA: INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ART 13 OGGETTO E FINALITA'

Il servizio, si configura come **progetto globale**, ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza finalizzata all'inserimento scolastico degli alunni portatori di varie disabilità per favorire l'autonomia e la comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3 della L. 104/92 , dall'art.15 della L.R. n. 28/97 ,e l'integrazione con gli altri studenti, nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado ricadenti nel territorio del Comune di Casale Monferrato.

ART.14 TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI SERVIZIO.

La Ditta si obbliga e si impegna a garantire il regolare svolgimento del servizio di assistenza scolastica agli alunni portatori di varie disabilità, collaborando sia con gli operatori scolastici addetti all'assistenza di base che con gli insegnanti di sostegno e curricolari.

Il servizio dovrà essere svolto durante l'orario e secondo il calendario scolastico, all'interno dei locali delle scuole, e in tutti gli altri luoghi previsti dalla didattica o da appositi progetti (palestre, piscine, laboratori, ecc.).

Il servizio potrà essere garantito anche in occasione dello svolgimento di gite didattiche o visite d'istruzione sul territorio, su autorizzazione dell'Ufficio comunale competente e comunque non superiori ad un giorno.

ART.15 ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario riceverà dalla stazione appaltante una indicazione rispetto alle progettualità accolte con indicazione della dimensione temporale del servizio autorizzato.

L'aggiudicatario dovrà rapportarsi direttamente con i dirigenti scolastici per definire le modalità organizzative, ad attivare il servizio entro 10 giorni dalla comunicazione da parte della stazione appaltante.

In via presuntiva, il servizio richiede per il suo svolgimento un ammontare di **circa 12.000 ore** riferito alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado **per un anno scolastico**.

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA (base annuale)

TIPOLOGIA	h/settimana	settimane	Importo/h.	TOTALE
Assistenza disabili	300	40	17,20	€ 206.400,00
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso				€ 4.902,00

ART. 16 ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio oggetto dell'appalto è il risultato della condivisione, da parte delle varie istituzioni (Scuola, Servizi Socio-sanitari, Amministrazione Comunale), ciascuna nel rispetto delle proprie competenze e responsabilità, di un unico progetto globale sul quale convergeranno e verranno impegnate le varie risorse, e di cui le istituzioni scolastiche mantengono la responsabilità organizzativa.

Il progetto di integrazione globale riguarda non il singolo caso, ma tutti gli alunni disabili presenti all'interno del singolo plesso scolastico o circolo didattico, o istituto.

Resta inteso che l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale rimane quello di garantire un servizio di assistenza scolastica volto a favorire e sviluppare l'autonomia e la capacità di comunicazione nei soggetti in situazione di disabilità onde garantire la piena attuazione del diritto allo studio anche ai soggetti in situazione di handicap.

L'Impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione del servizio secondo le disposizioni stabilite e in stretta collaborazione con i Dirigenti scolastici, con i quali si dovrà rapportare per conoscere i percorsi di integrazione dei soggetti disabili e definire le modalità organizzative del servizio, sia in relazione alla scelta del personale ritenuto più idoneo, sia in relazione alla sua ottimizzazione, nei limiti delle risorse assegnate dal Comune ad ogni scuola sulla base dei progetti presentati dalle istituzioni scolastiche

Il Comune, attraverso il Dirigente del settore, o funzionario all'uopo delegato, potrà convocare incontri periodici, con cadenza almeno mensile, con il Responsabile della Ditta appaltatrice per verificare lo stato di attuazione del progetto globale, declinato nelle singole realtà scolastiche, anche sulla base dei piani mensili e per affrontare i problemi che dovessero manifestarsi.

La Ditta appaltatrice si atterrà allo scrupoloso rispetto del programma, assolvendo alle funzioni indicate, secondo le direttive che la stessa concorderà di volta in volta con gli Uffici competenti del Comune.

La stessa Ditta curerà ed individuerà i soggetti a cui affidare l'esecuzione del servizio e ne garantirà l'affidabilità professionale e personale.

La Ditta appaltatrice si impegna a risolvere, nell'ambito del programma assegnato, eventuali disfunzioni o problemi che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio e a garantire la continuità operativa del servizio, assicurando immediate sostituzioni per assenze e sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in proposito.

ART.17. CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario si avvarrà, sotto la propria ed esclusiva responsabilità e senza che in alcun modo si possa prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante di personale con i seguenti requisiti

- possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato, o laurea specifica, e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi.

TITOLO IV
LOTTO II
CENTRI ESTIVI COMUNALI

ART: 18- OGGETTO E FINALITA'

I Centri Estivi costituiscono da sempre, un momento particolare dell'intervento dell'Ente Locale in favore dei minori, essi sono riservati ai bambini 3-6 anni e 6-11 anni che frequentano la scuola dell'infanzia e primaria. Pur non ponendosi in stretta continuità con l'esperienza maturata durante l'anno scolastico, non sono da ritenersi, in alcun caso, un servizio prettamente assistenziale.

L'opportunità, infatti, di vivere relazioni positive, di incontrare e conoscere altri bambini, all'interno di un contesto socio-educativo tutelato, che prevede percorsi formativi basati sul gioco, ma con ricadute positive in termini di educazione ambientale, sanitaria, motoria, di socializzazione; l'organizzare e progettare con gli adulti spazi e attività sentendosi protagonisti del proprio operare, sono indubbiamente fattori che aiutano a crescere.

I Centri Estivi sono pertanto un servizio educativo e ricreativo di interesse pubblico.

L'oggetto del servizio di Centri Estivi del Comune di Casale Monferrato per gli alunni della scuola dell'Infanzia e per la scuola Primaria ricadenti nel territorio del Comune di Casale Monferrato,ricomprende:

- Progettazione, organizzazione, coordinamento,animazione e gestione degli interventi educativo/ricreativi
- La gestione degli interventi relativi al servizio di accoglienza e assistenza presso i centri estivi (pre-centro e post-centro) e presso i centri di raccolta a favore degli alunni iscritti.
- Attività di sostegno educativo degli alunni diversamente abili accolti presso i centri.
- Il servizio ausiliario di apertura e chiusura e di pulizia comprensivo di attrezzature e idonei materiali igienico-sanitari presso i centri estivi e i centri di raccolta.

ART.19 TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio di centro estivo avverrà nel periodo estivo 2011. La data d'inizio, per i bambini della scuola primaria, coinciderà con il primo giorno di vacanza ,al termine dell'anno scolastico, e precisamente il 13 giugno 2011 per concludersi il 29 luglio 2011 Per i bambini della scuola dell'infanzia il servizio avverrà per tutto il mese di luglio e precisamente dal 1 luglio al 29 luglio 2011

Per entrambi gli ordini di scuola, per i bambini i cui genitori , impegnati in attività lavorativa,ne facciano richiesta, è inoltre previsto un prolungamento a settembre nel periodo antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico (presubilmente dal 1 settembre al 9 settembre 2011)

In sintesi:

bambini scuola primaria n. 7 settimane periodo giugno- luglio

bambini scuola dell'infanzia n. 4 settimane periodo luglio

bambini scuola primaria e infanzia n. 2 settimane periodo settembre.,(solo per i bambini i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa).

Orari e giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione alle modificazioni delle esigenze del servizio o del calendario scolastico 2011-2012

L'I.A. sarà comunque obbligata ad espletare il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno.

ART.20 ORGANIZZAZIONE E- DIMENSIONI DEL SERVIZIO

Luoghi:

I centri estivi si svolgono presso alcune sedi scolastiche della città, Normalmente presso due scuole primarie per i bambini 6-11 anni e due scuole dell'infanzia per i bambini 3-6 anni.

Nel periodo di settembre sarà attivato un solo centro per gli alunni della scuola primaria, mentre saranno attivati i due centri per la scuola dell'infanzia

Nel periodo di giugno- luglio saranno attivati centri di raccolta (storicamente i centri sono due) presso le scuole periferiche o frazionali per facilitare la frequenza dei bambini iscritti e l'accompagnamento dei genitori.

Presso i centri di raccolta, le attività di accoglienza e di accompagnamento tramite scuolabus alle sedi di Centro estivo, e ritorno, così come le attività di apertura e chiusura, pulizia dei locali sono affidate agli stessi animatori o al personale ausiliario preposto.

Le sedi saranno comunicate con congruo anticipo, sulla base delle verifiche effettuate nei plessi scolastici che dovranno garantire idonei spazi per lo svolgimento delle attività.

Orari:

I centri estivi funzioneranno dal lunedì al venerdì con i seguenti orari 7,30-18,00:

Le attività programmate nei singoli centri, salvo gite, saranno ricomprese nella fascia oraria 8,30-16,30

Dalle ore 7,30 i bambini potranno essere accompagnati dai genitori direttamente presso le scuole sedi di centro estivo o presso i centri di raccolta istituiti. (**pre-centro**)

Entro le ore 8,30 i bambini presso i centri di raccolta saranno trasportati a mezzo

scuolabus presso le sedi di frequenza.

Il rientro presso i centri di raccolta, alla sera, sempre con scuolabus è previsto a partire dalle ore 16,30

I bambini potranno attendere l'arrivo dei genitori sia presso le scuole sede di centro estivo, sia presso i centri di raccolta dalle ore 16,30 e sino alle 18,00 (**post-centro**)

Utenza

Sezioni e rapporto richiesto

In ogni centro estivo saranno attivate delle sezioni costituite da gruppi di bambini fino ad un massimo di 15 alunni frequentanti per sezione per la scuola primaria e fino ad un massimo di 10 alunni frequentanti per sezione per la scuola dell'infanzia

La sezione costituisce l'unità base del centro, ad ogni sezione sarà assegnato 1 animatore. Il servizio di animazione, che si svolgerà secondo i contenuti e le linee generali di intervento delineate nel successivo art. 9 , si declinerà in unità temporali di una settimana, pertanto, a seconda dei periodi di frequenza richiesti dagli utenti(una o più settimane) saranno, di conseguenza, istituite le sezioni all'interno di ogni singolo centro estivo (per una o più settimane)

Il numero ipotizzabile di sezioni attivabili è di max 202 da suddividersi in modo proporzionale agli iscritti per ciascun centro, per il periodo di durata dei centri : 9 settimane.

A titolo esemplificativo:

Centri estivi scuola primaria periodo giugno –luglio n. 7 settimane

N. 2 Centri

Ricettività massima per ciascun centro	n 105 iscritti
Rapporto animatori –bambini	n1 animatore ogni 15 bambini
Numero massimo sezioni attivabili	n. 98

Centri estivi scuola dell’infanzia periodo luglio n. 4 settimane

N. 2 Centri

Ricettività massima per ciascun centro	n 90 iscritti
Rapporto animatori –bambini	n 1 animatore ogni 10 bambini
Numero massimo sezioni attivabili	n. 72

Centri estivi scuola primaria periodo settembre n. 2 settimane

N. 1 Centro

Ricettività massima	n 90 iscritti
Rapporto animatori –bambini	n1 animatore ogni 15 bambini
Numero massimo sezioni attivabili	n. 12

Centri estivi scuola dell’infanzia periodo settembre n. 2 settimane

N. 2 Centri

Ricettività massima per ciascun centro	n 50 iscritti
Rapporto animatori –bambini	n1 animatori ogni 10 bambini
Numero massimo sezioni attivabili	n.20

Centri di Raccolta

Si ipotizza sulla base dell’esperienza pregressa l’istituzione di n 2 Centri di raccolta funzionanti dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00. I centri di raccolta saranno attivati solo nel periodo giugno- luglio. Nel mese di settembre i bambini richiedenti dovranno essere accompagnati dai genitori direttamente presso i centri.

Integrazione disabili

Ai centri estivi potranno essere presenti anche alunni disabili per i quali si provvederà al sostegno educativo con valutazioni caso per caso.

Il servizio di assistenza e sostegno si riferisce ai mesi di giugno-luglio e settembre per la scuola primaria e mese di luglio e settembre per la scuola dell’infanzia.

Personale ausiliario

La pulizia e la vigilanza degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei centri estivi e dei centri di raccolta è a totale carico della I. A. secondo il programma di servizio di cui al successivo art,9 la quale provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario

Dimensioni del servizio

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA riferito al periodo estivo di un solo anno

TIPOLOGIA	N°	N° ORE	IMPORTO	TOTALE
gestione settimanale di una sezione	202 sezioni		a settimana	€ 138.976
Gestione centri di raccolta e servizio pre-post centro estivo	2 centri raccolta 4 Centri estivi	Tutto il periodo di svolgimento	forfaitario	€15.000,00
sostegno per diversamente abili		690 ore	orario	€11.86800
servizi ausiliari		875 ore	orario	€12.687,50
				€178.531,50
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso				€ 3.570,63

ART.21 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La progettazione l'organizzazione, il coordinamento, l'animazione e la gestione degli interventi educativi/ricreativi, sia per il centro estivo per i bambini 6-11 anni, sia per il centro estivo per i bambini 3-6 anni, è demandato alla I.A. che comunque dovrà rispettare la programmazione e le osservazioni della A.C...

Per ogni centro dovrà essere formulato un calendario delle attività programmate sia all'interno che all'esterno del centro suddiviso per settimane.

Detto programma dovrà essere concordato con il funzionario comunale responsabile delle attività.

L'animatore, in qualità di referente principale della sezione, dovrà garantire il regolare svolgimento dei percorsi attivati, sia gestendo direttamente le attività di animazione nei centri, sia provvedendo all'accompagnamento del gruppo nei luoghi indicati per lo svolgimento delle ulteriori opportunità formative.

Modalità organizzativa:

Il progetto di organizzazione dell'attività deve commisurarsi con l'età degli utenti e pertanto dovranno essere elaborati progetti distinti per i bambini 6-11 anni e 3-6-anni.

La vita quotidiana che si svolge all'interno della struttura deve prestare attenzione ad alcuni momenti che la contraddistinguono quali:

- L'Accoglienza
- La Relazione con le famiglie
- Articolazione della giornata
- La relazione con il gruppo
- La tipologia delle attività
- La cura e l'igiene personale

- Le differenze
- Il monitoraggio e la valutazione

L'.A. C. da alcuni anni propone forme di collaborazione e di attività con gli oratori cittadini che coinvolgono i centri estivi comunali

Materiali

Il materiale di consumo per i laboratori e le attività proposte dovrà essere fornito a cura e spese della I.A. consegnando al Comune prima dell'inizio delle attività una lista dettagliata delle forniture.

L'.A. dovrà inoltre provvedere alla fornitura del materiale informativo circa il programma delle attività, le autorizzazioni necessarie e gli avvisi, i questionari di rilevazione del gradimento del servizio.

Gite ed escursioni

L'.A. dovrà organizzare e proporre in sede di offerta:

per la scuola primaria

mese di giugno

escursioni (2 per centro estivo) in località della zona con rientro entro le ore 16,00

mese di luglio

gite (minimo 1 per centro) presso parchi tematici e /o di divertimento entro il raggio di 100 km di distanza da Casale Monferrato con rientro entro le 18,00

mese di settembre

n 1 escursione in località della zona con rientro entro le ore 16,00

per la scuola dell'infanzia

mese di luglio

escursioni (2 per centro estivo) in località della zona con rientro entro le ore 12,00

gite (minimo 1 per centro) presso parchi tematici e /o di divertimento entro il raggio di 70 km di distanza da Casale Monferrato con rientro entro le 18,00

mese di settembre

escursioni (due per centro) in località della zona con rientro entro le ore 12,00

Il servizio di trasporto per le escursioni sarà effettuato tramite scuolabus comunale tenendo presente che il mezzo è omologato per 40 alunni + 1 accompagnatore.

Il servizio di trasporto per le gite dovrà essere effettuato a carico dell'.A.

Restano a carico dell'utenza gli eventuali biglietti di ingresso ai parchi tematici e/o di divertimento.

Piscina

Nelle attività settimanali dei centri estivi dovrà essere contemplata, 1 volta alla settimana per centro, l'attività natatoria e di piscina presso un centro sportivo cittadino. a partire dalla seconda settimana di attività

Il costo degli ingressi è a carico dell'.A.

Il trasporto sarà effettuato, in caso di necessità, tramite scuolabus, nei giorni lun.-mart.-merc.- giov.

Servizio di refezione

La gestione del servizio mensa resta a carico del comune.

Il personale della I.A. dovrà collaborare nella rilevazione del numero dei pasti e delle diete speciali e segnalare con anticipo di almeno un giorno il numero dei bambini in gita o in piscina per la preparazione dei relativi sacchetti pranzo.

Bambini disabili:

All'interno di ogni centro estivo, potranno essere accolti bambini disabili certificati.

Il sostegno individualizzato dei soggetti disabili è demandato alla I.A. che provvederà con propri animatori, in possesso di adeguati requisiti, all'inserimento e all'integrazione di tali soggetti con il gruppo sezione.

Il rapporto animatore / bambini sarà in relazione alla gravità dell'handicap accertato.

A fine di garantire l'integrazione e sviluppare l'autonomia dei soggetti disabili, l'intervento di sostegno sarà espletato all'interno del gruppo/ sezione, nell'ambito della programmazione dei centri estivi, in sintonia con gli interventi individuati dall'animatore stesso e dovranno consentire comunque, eventuali frequenze del soggetto a luoghi di terapia.

Servizio Ausiliario

Programma di servizio:

Il programma di servizio si articola a titolo esemplificativo nel seguente modo:

- n 2 Centri di raccolta periodo giugno- luglio n 3 ore di servizio giornaliero per centro
- n 4 Centri Estivi periodo giugno- luglio n. 5 ore di servizio giornaliero per centro
- n. 3 Centri Estivi periodo settembre n 5 ore di servizio giornaliero per centro

Servizi pulizia giornaliera:

- pulizia e sanificazione dei locali scolastici, spazi comuni, cortile, palestra, di arredi e suppellettili del centro estivo
- lavaggio giornaliero dei pavimenti, banchi e sedie, lavagne servizi igienici
- lo stato di pulizia dei bagni deve essere controllato più volte nell'arco della giornata e l'intervento di pulizia deve essere sempre adeguatamente compiuto per mantenere costantemente puliti i bagni
- corridoi, scale, spazi comuni di continuo passaggio e uso devono essere tenuti puliti costantemente.
- Al termine della giornata ogni sede deve essere lasciata perfettamente pulita e in ordine, ci si dovrà assicurare che le luci siano spente, le finestre chiuse, le aule in ordine. Prima di abbandonare i locali ci si dovrà accertare che tutte le vie di accesso siano perfettamente chiuse.
- Pulizia generale degli spazi utilizzati presso le scuole al termine dei periodi dei centri estivi di settembre.

Vigilanza e assistenza utenti:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, palestra spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'animatore di sezione per qualsiasi motivo.
- Controllo dell'accesso ai locali scolastici. La funzione di sorveglianza si estende anche all'attività di mensa nei locali preposti durante la consumazione dei pasti, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze, all'ausilio materiale, cura e igiene personale degli alunni disabili
- Sorveglianza dell'ingresso e dell'uscita degli alunni accompagnati tramite scuolabus, sia dalle famiglie, sino al loro definitivo affidamento agli animatori
- La sorveglianza si estende anche agli autorizzati al pre-post centri estivi nelle fasi temporali che precedono e seguono il normale orario di attività dei centri estivi,

- Collaborazione nella rilevazione del numero dei pasti giornalieri nei centri

ART: 22 COMPITI DEL COMUNE

Restano a carico dell'Amministrazione:

- la messa a disposizione dei locali e spazi idonei per le attività
- la gestione dei trasporti a mezzo scuolabus ;
- la gestione organizzativa e i costi relativi al servizio mensa
- l'assicurazione dei minori iscritti ai centri estivi
- la raccolta e la verifica delle iscrizioni
- pagamenti e quote di frequenza
- la direzione , l'autorizzazione all'apertura ,dei centri estivi

E' assolutamente escluso qualunque tipo di supporto logistico per i servizi svolti

L'organizzazione dovrà essere completamente gestita dall'I. A. che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di supervisione ed intervento mediante i propri funzionari .

ART. 23 CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

Ciascun animatore impiegato nel servizio di Centro Estivo dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni
- possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 1 mese
in alternativa al possesso del diploma specifico come sopra indicato è richiesto diploma di scuola secondaria superiore e documentata esperienza specifica con i minori di età corrispondente all'utenza prevista nei centri di almeno 1 anno (9 mesi di servizio) o documentata esperienza per un periodo non inferiore ai quaranta giorni di servizio in centri estivi per minori di età corrispondente all'utenza prevista nei centri

Per quanto concerne il curriculum professionale dell'animatore addetto al sostegno dei bambini disabili è richiesto:

età non inferiore ai 18 anni

diploma di laurea in scienze dell'educazione o possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato,
in alternativa: diploma di Scuola Secondaria Superiore con la presenza di uno o più dei seguenti requisiti: educatore professionale, animatore professionale e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi con minori disabili.

Per quanto concerne il personale ausiliario è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo e un' età non inferiore ai 18 anni

TITOLO V

ATTIVITA ' DI COORDINAMENTO ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

Art. 24 ATTIVITA ' DI COORDINAMENTO

Sia per i servizi compresi nel lotto 1 sia per il servizio del lotto 2 L'I.A. provvede ad indicare un responsabile che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa ed Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

L'I.A. provvede a mettere a disposizione un coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A., e compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, che deve:

- ∅ garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- ∅ gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi
- ∅ tenere i rapporti con il Responsabile Comunale;
- ∅ partecipare agli eventuali incontri con i genitori;
- ∅ partecipare agli eventuali incontri con il Servizio Socio Assistenziale
- ∅ dare attuazione al progetto tecnico e pedagogico presentato in sede di offerta dall'I.A.

Art. 25 ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

Prima dell'avvio del servizio, L'I.A. individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e mail fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli operatori o addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico per i servizi di pre-post, assistenza mensa, pomeriggi scuola, sostegno educativo e del periodo per i Centri Estivi l'I.A. dovrà:

- ∅ prendere contatto con le dirigenze scolastiche ed eventualmente con gli insegnanti statali di riferimento
- ∅ effettuare sopralluogo nelle sedi indicate per i servizi
- ∅ provvedere con oneri a proprio carico, alla fornitura e alla gestione dei materiali igienico sanitari, e alle cassette di pronto- soccorso;
- ∅ alla fornitura dei materiali ludico- didattici come da offerta di gara

L'I.A., per ogni servizio . è tenuta a :

- ∅ trasmettere una relazione consuntiva sull'andamento dei singoli servizi
- ∅ tenere appositi registri delle presenze e dei servizi prestati
- ∅ emettere mensilmente fatture distinte per servizio complete dei necessari allegati

L'I. A. per il servizio centri estivi oltre a quanto già precisato

- l'aggiudicatario dovrà individuare un referente tra gli animatori assegnati in ogni centro
- L'aggiudicatario dovrà illustrare, prima dell'inizio dell'attività la programmazione dei diversi turni ai genitori dei bambini iscritti
- L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza degli animatori durante tutto l'arco temporale giornaliero in cui si svolge il servizio, compreso il momento del pasto che costituisce una attività educativa rivolta alla socializzazione e conoscenza del gruppo

- Nelle sezioni dei centri estivi potranno essere inseriti, da parte del Comune, dei tirocinanti e/o volontari che collaboreranno con gli animatori

Ogni operatore del servizio pre- ost scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola, centri estivi, sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni a lui affidati. Analogamente lo sarà l'operatore nei confronti del bambino /i disabili a lui affidati.

La suddivisione in gruppi avverrà cercando di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe di appartenenza.

L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C. almeno 5 giorni prima della data di inizio di ogni servizio, l'elenco nominativo del personale che opererà in ogni sede con l'indicazione giornaliera oraria di servizio. Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato. In particolare, per ogni operatore l'I.A. dovrà trasmettere all'A.C. il curriculum vitae completo.

Per le esperienze lavorative dovrà essere indicato chiaramente il periodo, l'ente presso il quale sono state svolte, l'età degli utenti e le mansioni svolte. L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità dei dati trasmessi.

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 all'aggiudicatario, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

Il personale impiegato nei servizi dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, formazione, in quella sede eventualmente dichiarati.

L'elenco del personale impiegato sui servizi dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'I.A. attestante per ogni singolo addetto il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'immunità da condanne penali e /o carichi pendenti ostativi. A richiesta dell'Amministrazione, l'I.A. dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

L'I.A. 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 per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'I.A. che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale.

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 presente Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'A.C. per fini diversi da quelli formanti oggetto di 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 l'I.A. dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'ufficio Comunale competente.

L'I. A. si impegna, a propria cura e spese a realizzare programmi di formazione e aggiornamento da esplicitarsi in sede di gara in quanto elemento di valutazione, rilasciando all'Amministrazione regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

L'I.A. si impegna a comunicare preventivamente all'A.C. il calendario degli incontri di formazione ai quali potranno partecipare gratuitamente i dipendenti comunali interessati.

L'I.A. si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. Sarà invece a carico dell'A.C. la formazione del personale ausiliario addetto alla rilevazione dei pasti per il periodo del servizio centri estivi.

L'I.A. si impegna inoltre a garantire la presenza di propri operatori agli eventuali incontri indetti dall'A.C. in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri sono a carico dell'I.A.

Tutti gli addetti impiegati nell'espletamento dei servizi, dovranno portare un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e cognome, nominativo della Ditta. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla Ditta stessa.

Il dipendente della Ditta appaltatrice dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi comunali, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Art. 26 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'I. A. 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 nella normativa vigente che qui viene richiamata integralmente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l' I. A: si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato, anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.

Qualora l' I.A. si avvalga , per la realizzazione di attività nell'ambito del presente appalto, di collaboratori a progetto, è tenuta a definire, nei contratti con gli stessi, una misura temporale per la prestazione lavorativa, tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso. L'I. A. è tenuta a garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività di cui al presente appalto adeguate tutele L'I.A. fornirà a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati .

L'I . A. garantisce inoltre la 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, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'I. A. si impegna a comunicare all'Amministrazione, all'inizio del servizio, il nominativo del responsabile della sicurezza e dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo delle sedi dove dovrà svolgersi il servizio;

- di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nelle aree interessate dal servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione il tipo di contratto stabilito con il personale operante nei centri estivi, le basi retributive applicate e i versamenti contributivi previsti. Inoltre solleva il Comune di Casale Monferrato da ogni obbligo e responsabilità per la retribuzione applicata, i relativi contributi assicurativi e previdenziali e l'assicurazione infortuni.

L'Aggiudicatario solleva il Comune di Casale Monferrato da ogni obbligo e responsabilità per la retribuzione applicata, i relativi contributi assicurativi e previdenziali e l'assicurazione infortuni.

Per i Centri estivi, l'I.A. dovrà inoltre provvedere alla predisposizione di idoneo materiale informativo e di documentazione (da consegnare ad ogni famiglia interessata o frequentante i centri estivi) sul:

- progetto educativo
- attività del centro
- programma settimanale, con scansione oraria delle attività
- gite ed escursioni
- iniziative di animazione.

Alla predisposizione , organizzazione e fornitura di materiali e attrezzature atti all'effettuazione dei laboratori in programma, dei giochi organizzati, dei corsi e attività facenti parte del programma giornaliero, settimanale, mensile.

All'organizzazione , programmazione e gestione dei trasporti, organizzando un adeguato e funzionale servizio bus relativo alle gite, e concordando l'utilizzo degli scuolabus per escursioni e trasporti in piscina.

Per tutte le attività esterne agli spazi dei Centri, l'I.A. dovrà provvedere a farsi rilasciare preventiva autorizzazione scritta dei genitori.

Art. 27 CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'I. A. deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti..I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta all'Ufficio preposto dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I. A . è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento dei servizi appaltati, anche su segnalazione di terzi.

L'I.A. si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I . A . dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questa potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo di routine, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dall'Ufficio competente dell'Amministrazione.

TITOLO VI CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE

Art. 28 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara è effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con riferimento, in analogia, a quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs n 163/2006.

La valutazione delle offerte è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri generali di attribuzione dei punteggi:

Lotto 1 SERVIZI EDUCATIVI

- a) elementi tecnico- qualitativi dell'offerta: sino ad un massimo di 60 punti su 100;
- b) elementi economici (prezzo) dell'offerta: sino ad un massimo di 40 punti su 100

Lotto 2 CENTRI ESTIVI

- a) elementi tecnico- qualitativi dell'offerta: sino ad un massimo di 60 punti su 100;
- b) elementi economici (prezzo) dell'offerta: sino ad un massimo di 40 punti su 100

La Commissione giudicatrice, procederà alla valutazione degli elementi compositivi delle offerte, secondo quanto di seguito specificato

Art. 29 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA LOTTO 1 - SERVIZI EDUCATIVI

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta (punteggio massimo di 60/100) sono individuate nei seguenti elementi, ai quali sono attribuiti i rispettivi punteggi massimi in base ai seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI E SUB ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
A) Progettualità	22
Approfondita descrizione delle linee progettuali ed educative che si intendono realizzare per ogni singolo servizio educativo (pre-post scuola- assistenza mensa – pomeriggi scuola) e per la gestione del servizio di sostegno educativo in ambito scolastico.	10
Strumenti di verifica e monitoraggio	5
Materiali ludico-didattici messi a disposizione per i servizi in ogni scuola	7
B) Modalità organizzative	11
Strategie volte a garantire la continuità degli operatori dei servizi ed al contenimento del turn-over	3

Soluzioni operative per la sostituzione del personale temporaneamente assente	3
Disponibilità oraria degli operatori e/o del coordinatore per incontri periodici e/o specifici con i docenti di riferimento o con gruppi di specialisti	5

C) Conoscenza del territorio	11
Conoscenza del territorio e della rete di servizi che vi operano da documentarsi con relazione sottoscritta nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 Art. 47	11

D) Formazione degli operatori e coordinamento	11
Progetto di formazione	5
Monte ore/anno di formazione specifica	6

E) Rapporti con le famiglie	5
Modalità e attività volte a favorire la comunicazione e la relazione con le famiglie degli utenti	5

Ogni singolo sub elemento di valutazione dovrà essere svolto in non più di 8 cartelle f.to A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi per i sub elementi A) in non più di 6 cartelle, f.to A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi per gli altri sub elementi.

La somma dei punteggi riportati per ciascun sub elemento, costituirà il voto complessivo di qualità.

Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione in relazione alle offerte presentate ed ai relativi criteri di valutazione, secondo i seguenti parametri di giudizio:

Sub-elemento A):

- § Congruenza del progetto alle tipologie dei servizi di cui al lotto 1
- § Esaustiva individuazione delle componenti fondamentali del progetto"
- § Concretezza rispetto all'individuazione di elementi qualitativi relativi all'organizzazione giornaliera, settimanale delle attività
- § Tipologia e diversificazione delle figure professionali incaricate del servizio
- § Definizione e concretezza delle varie fasi del monitoraggio
- § Numero di verifiche previste
- § Congruenza delle tipologie di materiali proposti in riferimento alla tipologia dei servizi e dell'utenza
- § Valore dell'investimento previsto per la dotazione dei materiali suddiviso

Sub-elemento B):

- § Differenziazione e validità delle proposte strategiche
- § Tempi previsti per la sostituzione del personale in funzione delle diverse tipologie di assenza
- § Dimensione della messa a disposizione implementare del coordinatore
- § Dimensione della messa a disposizione implementare degli operatori

Sub-elemento C):

- § Puntuale, dettagliata e aggiornata descrizione della rete dei servizi del territorio relativamente alle tipologie dei servizi ricompresi nel lotto 1

Sub-elemento D):

- § Attinenza degli argomenti di formazione con l'oggetto del contratto
- § Dimensionamento orario e ripartizione nell'arco temporale

Sub-elemento E):

- § Strumenti e strategie proposti per la massima funzionalità comunicativa
- § Tempi dedicati ogni mese

La Commissione, sulla base dei criteri sopra enumerati, attribuirà ad ogni concorrente il punteggio conseguito e formerà la graduatoria finale sulla base dei punteggi complessivi conseguiti dai singoli concorrenti.

Qualora la valutazione dell'offerta tecnico qualitativa non raggiunga il punteggio minimo di 30/60, l'offerta verrà esclusa dalla gara, ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata

ART 30 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

LOTTO 1 – SERVIZI EDUCATIVI

Le imprese partecipanti devono indicare la **percentuale unica di ribasso** su tutte le tipologie poste in gara, così come analiticamente riportate negli art. 10 e art. 15 del presente capitolato:

La valutazione delle offerte economiche è effettuata con l'attribuzione del punteggio massimo (40 punti) all'offerta più bassa (riferita al prezzo complessivo del servizio) che costituirà parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{P_i \times 40}{P_o}$$

Dove:

x= punteggio da attribuire all'offerta in esame

Pi= prezzo più basso

Po= prezzo offerto

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Le offerte redatte in modo imperfetto o condizionate non saranno prese in considerazione. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, in tal caso la stessa si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio qualora le offerte non siano ritenute convenienti o idonee in relazione all'oggetto del contratto.

I prezzi dichiarati sono impegnativi per tutta la durata dell'affidamento, fatta salva l'applicazione di nuovo CCNL

In caso di prezzo anormalmente basso, si applica quanto previsto dall'art. 86 del Decreto Legislativo 163/2006.

In caso di variazioni in aumento o in diminuzione all'aggiudicatario verrà decurtato o aumentato l'importo di aggiudicazione proporzionalmente riferito al costo di servizio per sezione.

**ART.31 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA
LOTTO 2 – CENTRI ESTIVI**

Le componenti tecnico- qualitative dell'offerta (punteggio massimo di 60/100) sono individuate nei seguenti elementi, ai quali sono attribuiti i rispettivi punteggi massimi in base ai criteri di valutazione rispettivamente precisati:

ELEMENTI E SUB ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
<p>A) PROGETTUALITA'</p> <p>Progetto educativo- organizzativo per bambini primaria, Progetto educativo- organizzativo per bambini infanzia Entrambi i progetti dovranno inoltre essere corredati dalla suddivisione settimanale delle attività. <u>Ciascun concorrente dovrà illustrare i progetti in elaborati di max n. 10 pagine per progetto, no fronte-retro, carattere digitale corpo 12</u></p>	Max 20 punti
<p>B) ATTIVITA' SPORTIVE</p> <p>Programma attività sportive, impiego di istruttori specifici, strutture e materiali messi a disposizione <u>Ciascun concorrente dovrà illustrare il programma in elaborati di max n. 4 pagine ,no fronte-retro, carattere digitale corpo 12</u></p>	Max 8 punti
<p>C) ATTIVITA' ESPRESSIVE</p> <p>Programma attività espressive impiego di animatori specifici , strutture e materiali messi a disposizione <u>Ciascun concorrente dovrà illustrare il programma in elaborati di max n. 4 pagine ,no fronte-retro, carattere digitale corpo 12</u></p>	Max 8 punti
<p>D) GITE ED ESCURSIONI</p> <p>Programma delle uscite: escursioni e gite Numero e mete delle gite in più rispetto a quanto richiesto in capitolato <u>Ciascun concorrente dovrà illustrare il programma in elaborati di max n. 4 pagine,no fronte-retro, carattere digitale corpo 12</u></p>	Max 8 punti
<p>E) CONOSCENZA DEL TERRITORIO</p> <p>Relazione che attesti la conoscenza dei servizi scolastici e socio-culturali e del tempo libero del territorio cittadino con allegati eventuali accordi di partenariato, regolarmente sottoscritti. <u>Ciascun concorrente dovrà illustrare il programma in elaborati di max n. 6 pagine ,no fronte-retro, carattere digitale corpo12 più eventuali allegati di dichiarazione di accordo di partenariato</u></p>	Max 16 punti

La somma dei punteggi riportati per ciascun sub elemento, costituirà il voto complessivo di qualità.

Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione in relazione alle offerte presentate ed ai relativi criteri di valutazione, secondo i seguenti parametri di giudizio:

Sub-elemento A):

- § Congruenza: dei progetti alle tipologie degli utenti
- § Completezza: rispetto all'individuazione delle componenti fondamentali di una progettazione
- § Concretezza: elementi qualitativi concreti relativi all'organizzazione giornaliera e settimanale delle attività e degli interventi.

Sub-elemento B):

- § Numero. istruttori specifici e rapporto numerico con l'utenza
- § Numero, tipologia materiali
- § Programma dell'attività specifica.

Sub-elemento C):

- § Numero. istruttori specifici rapporto numerico con l'utenza
- § Numero, tipologia materiali
- § Programma dell'attività specifica.

Sub-elemento D):

- § Congruità delle escursioni e delle gite con il programma generale di attività
- § Rilevanza economica della gita
- § Numero delle gite .

Sub-elemento E):

- § Puntuale, dettagliata e aggiornata descrizione della realtà scolastica, dei servizi socio culturali e del tempo libero del territorio
- § Numero degli accordi di partenariato siglati. L'impegno dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della Associazione/Ente, e altresì specificare i tempi dedicati e dettaglio del programma dell'attività specifica.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra enumerati, attribuirà ad ogni concorrente il punteggio conseguito e formerà la graduatoria finale sulla base dei punteggi complessivi conseguiti dai singoli concorrenti.

Qualora la valutazione dell'offerta tecnico qualitativa non raggiunga il punteggio minimo di 30/60, l'offerta verrà esclusa dalla gara, ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata

ART 32 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA **LOTTO 2 – CENTRI ESTIVI**

Punteggio massimo di **40 punti** così ripartiti:

le imprese partecipanti devono indicare la **percentuale unica di ribasso** su ciascuna delle tre tipologie poste in gara così come analiticamente riportate nell'art. 20 ,del presente capitolato

Per l'attribuzione del punteggio si procederà in base alla seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{P_i \times 40}{P_o}$$

Dove:

x= punteggio da attribuire all'offerta in esame

Pi= prezzo più basso

Po= prezzo offerto

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Le offerte redatte in modo imperfetto o condizionate non saranno prese in considerazione. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, in tal caso la stessa si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio qualora le offerte non siano ritenute convenienti o idonee in relazione all'oggetto del contratto.

I prezzi dichiarati sono impegnativi per tutta la durata dell'affidamento.

In caso di prezzo anormalmente basso, si applica quanto previsto dall'art. 86 del Decreto Legislativo 163/2006.

In caso di variazioni del numero delle sezioni in aumento o in diminuzione all'aggiudicatario verrà decurtato o aumentato l'importo di aggiudicazione proporzionalmente riferito al costo di servizio per sezione

TITOLO VII ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 33. ASSICURAZIONE DEL PERSONALE

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Casale Monferrato ed il personale addetto al servizio, conseguentemente la stessa Ditta appaltatrice dovrà provvedere a tutte le assicurazioni sociali e previdenziali previste dalla Legge.

Il Comune di Casale Monferrato è quindi esonerato nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati della Ditta appaltatrice e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

La Ditta appaltatrice sarà ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C. Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare al Comune o a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato.

La Ditta appaltatrice si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione contro i rischi R.C. in rapporto al numero degli operatori impiegati con massimali per ogni sinistro non inferiori a € 1.800.000,00 (un milione ottocentomila) per sinistri e danni alle persone e € 250.000,00 per sinistro o danni a cose.

Il Comune si riserva di esercitare la facoltà di controllare la regolarità delle posizioni assicurative assistenziali e previdenziali riguardanti il personale impiegato nel servizio, provvedendo a sospendere i pagamenti alla Ditta appaltatrice nel momento in cui riscontrasse irregolarità in proposito.

Art. 34 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'I.A aggiudicataria dovrà far pervenire al termine di ogni periodo di centro estivo (giugno-luglio-settembre) regolari fatture , corredate da apposita documentazione attestante la presenza in servizio degli animatori suddivise per centro estivo, e dai registri di presenza degli alunni.suddivisi in sezioni.

Con l'avvenuto pagamento delle fatture,che dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data di arrivo, salvo diversa intesa tra le parti, il Comune deve ritenersi estraneo a qualsiasi responsabilità derivante da eventuali richiami o pretese del personale incaricato del servizio, intendendosi i rapporti economici ed amministrativi dello stesso personale direttamente regolati con l'affidataria.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati all'affidataria ed il pagamento di penalità, applicata sulla base del presente capitolato, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

Art. 35. GARANZIE E PENALITA'

L'I.A. nelle'esecuzione dei servizi previsti nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il servizio stesso

Ove non ottemperi a tutti gli obblighi e le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena variante :

- a) da € 100,00 a € 500,00 per ritardo o mancanza giornaliera in servizio di una unità di personale

- b) da € 500,00 a € 1000,00 per servizi non corrispondenti a quelli previsti o qualitativamente insoddisfacenti in ragione settimanale, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, del disservizio, dell'eventuale recidività sulla base delle quali l'Amministrazione Comunale stabilirà l'entità della penale stessa.

L'applicazione delle penalità, stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'I.A. avrà facoltà, entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa, di presentare le proprie controdeduzioni,

Si procede al recupero delle penalità mediante trattenute dell'importo sulla fattura del mese seguente alla contestazione.

Nel caso di reiterata recidività il contratto potrà essere rescisso dal Comune senza che la Ditta appaltatrice possa avanzare pretese o indennizzi di sorta.

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse abbandonare il servizio o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione tratterà il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

L'Amministrazione Comunale addebiterà inoltre alla Ditta appaltatrice inadempiente, l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione delle suddette prestazioni ad altre ditte e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

L'I.A. è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale stesso potessero derivare al Comune o a terzi.

Art. 36. CONTROVERSIE

Nel caso di controversie che dovessero insorgere tra la Ditta appaltatrice e il Comune di Casale Monferrato, sarà competente il Foro di Casale Monferrato

Art. 37. SPESE

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

Art 38. CAUZIONE

I concorrenti per essere ammessi alla gara dovranno costituire con le modalità previste nel bando di gara una cauzione provvisoria del 2% dell'importo a base d'asta.

Le cauzioni provvisorie saranno restituite alle ditte non rimaste aggiudicatricie mentre quella della ditta aggiudicataria verrà trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto, l'Amministrazione appaltante potrà in pieno diritto senza formalità di sorta procedere all'incameramento della cauzione provvisoria, con diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali l'impresa dovrà costituire, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, determinato secondo le prescrizioni dell'art. 113 del D.Lgs 163/06 s.m.i..

Saranno ammesse esclusivamente fidejussioni rilasciate da aziende di credito o imprese di assicurazioni autorizzate.

La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia ad avvalersi del termine di cui al 1° comma dell'art 1957 C.C. nonché la rinuncia al beneficio

della preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dalla stazione appaltante.

Art 39. OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso del servizio.