

# **CITTA' DI CASALE MONFERRATO PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO descrittivo e prestazionale**

### ***PER LOTTO 1***

- 1. FORNITURA DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI A CARATTERE SOCIO-EDUCATIVO: PRE SCUOLA, POST-SCUOLA INFANZIA; PRE SCUOLA, POST SCUOLA, ASSISTENZA MENSA, POMERIGGI SCUOLA, PRIMARIE;**
- 2. PROGETTO ANTIDISPERSIONE SCOLASTICA SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO;**
- 3. PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO;**
- 4. PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI CON VARIE DISABILITA' SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO.**

**Anni scolastici 2015/2016; 2016/2017; 2017/2018; 2018/2019; 2019/2020**

### ***PER LOTTO 2***

- 1. FORNITURA DI SERVIZI DI ANIMAZIONE NEI CENTRI ESTIVI COMUNALI  
BAMBINI ETA' 3-6 anni scuola dell'infanzia  
BAMBINI ETA' 6-11 anni scuola primaria**

**ESTATE 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020**

**di interesse del COMUNE DI CASALE MONFERRATO**

**TITOLO I  
INDICAZIONI GENERALI**

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Elementi e finalità dell'appalto
- Art. 3 Oggetto dell'appalto
- Art. 4 Valore complessivo dell'appalto
- Art. 5 Variazioni contrattuali
- Art. 6 Durata dell'appalto
- Art. 7 Tipologia dell'utenza
- Art. 8 Calendario di erogazione del servizio
- Art. 9 Inizio fornitura del servizio
- Art. 10 Interruzioni del servizio

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

- Art. 11 Oggetto e finalità
- Art. 12 Caratteristiche e dimensionamento del servizio
- Art. 13 Organizzazione del servizio
- Art. 14 Caratteristiche degli operatori

**TITOLO III  
PROGETTO ANTIDISPERSIONE SCOLASTICA SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

- Art. 15 Oggetto e finalità
- Art. 16 Tipologia e descrizione del servizio
- Art. 17 Organizzazione e dimensione del servizio del servizio
- Art. 18 Esecuzione del servizio
- Art. 19 Caratteristiche degli operatori

**TITOLO IV  
PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER  
GLI ALUNNI CON DISABILITA' SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI  
PRIMO GRADO**

- Art. 20 Oggetto e finalità
- Art. 21 Tipologia e descrizione del servizio
- Art. 22 Organizzazione e dimensione del servizio del servizio
- Art. 23 Esecuzione del servizio
- Art. 24 Caratteristiche degli operatori

**TITOLO V  
PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER  
GLI ALUNNI CON VARIE DISABILITA' SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO**

- Art. 25 Oggetto e finalità
- Art. 26 Tipologia e descrizione del servizio
- Art. 27 Organizzazione e dimensione del servizio del servizio
- Art. 28 Esecuzione del servizio
- Art. 29 Caratteristiche degli operatori

**TITOLO VI  
CENTRI ESTIVI COMUNALI**

- Art. 30 Oggetto e finalità**
- Art. 31 Tipologia e descrizione del servizio**
- Art. 32 Organizzazione e dimensionamento del servizio**
- Art. 33 Esecuzione del servizio**
- Art. 34 Compiti del Comune**
- Art. 35 Caratteristiche degli operatori**

**TITOLO VII  
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO - DOVERI DEL PERSONALE - CONTROLLI RIFERITI AI  
SERVIZI E AI PROGETTI DI CUI AL LOTTO 1**

- Art. 36 Attività di coordinamento**
- Art. 37 Elementi organizzativi e profili inerenti il personale**
- Art. 38 Sostituzioni**
- Art. 39 Obblighi dell'aggiudicatario**
- Art. 40 Controlli di qualità del servizio**
- Art. 41 Responsabilità civile per danni**

**TITOLO VIII  
CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE**

- Art.42 Aggiudicazione**
- Art 43 Valutazione dell'offerta tecnico- qualitativa lotto 1**
- Art.44 Valutazione dell'offerta economica lotto 1**
- Art.45 Valutazione dell'offerta tecnico- qualitativa lotto 2**
- Art.46Valutazione dell'offerta economica lotto 2**

**TITOLO IX  
ALTRE DISPOSIZIONI**

- Art.47 Modalità di fatturazione e pagamento**
- Art.48 Garanzie e penalità**
- Art.49 Risoluzione del contratto**
- Art.50 Recesso**
- Art.51 Controversie**
- Art.52 Spese**
- Art.53 Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

# TITOLO I

## INDICAZIONI GENERALI

### Art. 1 – DEFINIZIONI

Per “Impresa” o “I. A.” si intende l’impresa aggiudicataria dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d’Appalto ricompresi nel Lotto 1 e/o Lotto 2.

Per “Comune” o “A.C.” si intende l’Amministrazione Comunale di Casale Monferrato che affida all’impresa i servizi di cui al Lotto 1 e/o Lotto 2.

### Art. 2 – ELEMENTI GENERALI E FINALITA’ DELL’APPALTO

Le prestazioni principali e complementari oggetto del presente appalto sono individuate in relazione agli interventi di natura socio-educativa e assistenziale a sostegno delle attività didattiche in ambito scolastico e nei centri estivi comunali.

I servizi oggetto dell’appalto, regolato dal presente capitolato, rientrano tra quelli classificati nell’Allegato IIB del Codice dei contratti pubblici.

### Art. 3 - OGGETTO DELL’APPALTO

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

#### **Lotto 1:**

- Pre-scuola
- Post-scuola
- Assistenza mensa
- Pomeriggi scuola
- Progetto antidispersione scolastica scuola secondaria di primo grado
- Progetto di assistenza e sostegno educativo in ambito scolastico per gli alunni con gravi disabilità nelle scuole dell’infanzia, primarie, secondarie di primo grado
- Progetto per l’integrazione l’assistenza e il sostegno all’autonomia e alla comunicazione personale degli studenti disabili della scuola secondaria di secondo grado (ex L.R. 28/2007);

#### **Lotto 2:**

- Centri estivi

### Art. 4 - VALORE COMPLESSIVO DELL’APPALTO

Il valore complessivo dell’appalto è determinato in presunti **€ 4.448.113,00** (IVA esclusa) a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari a € 70.000,00 (IVA esclusa). Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell’appalto di cinque anni scolastici.

Il valore stimato dell’appalto, riferito ad un anno scolastico, per i due lotti posti in gara, è pari ad € 889.622,60 (IVA esclusa) a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza di € 14.000,00 (IVA esclusa), non soggetti a ribasso e precisamente:

#### Lotto 1

€ 656.321,90 (IVA esclusa) a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 10.000,00 (IVA esclusa).

#### Lotto 2

€ 233.300,70 (IVA esclusa) a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 4.000,00 (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/dei coordinatori e ore di programmazione e verifica degli operatori), le eventuali ore di formazione del personale assegnato ai servizi, in quanto comprese nella determinazione del valore unitario "ora" del servizio di riferimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre di istituire il progetto di assistenza e sostegno educativo in ambito scolastico per gli alunni con varie disabilità nelle scuole secondarie di secondo grado subordinandone l'attivazione all'assunzione di formale impegno da parte della Provincia di Alessandria all'assolvimento annuo degli oneri economici di cui alla Legge della Regione Piemonte n. 28/2007, ovvero secondo le disposizioni vigenti, anche in relazione alle competenze specifiche attribuite a ciascun Ente territoriale.

## **Art. 5 - VARIAZIONI CONTRATTUALI – ADEGUAMENTO DEI PREZZI**

L'Amministrazione Comunale richiama l'applicazione dell'Art. 57 c. 5 DLgs 163/2006 e dell'Art. 311 DPR 207/2010, ove ricorrano le condizioni ivi previste.

Il prezzo di aggiudicazione del servizio resterà fisso ed invariabile per la durata di dodici mesi dall'inizio del contratto; successivamente, potrà essere oggetto di aggiornamento, previa istruttoria, in base ai seguenti presupposti:

- a) se esistenti, alle percentuali di variazione sopravvenute nei periodi di riferimento dei costi standardizzati di cui all'articolo 7 comma 5 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.
- b) in mancanza dei presupposti di cui alla lettera a) che precede, in relazione al verificarsi della seguente condizione:  
per gli aumenti dei costi da lavoro dipendente si considerano esclusivamente gli aumenti derivanti da C.C.N.L. applicati al personale impiegato nell'espletamento del servizio, che costituiranno parametro massimo di riferimento;

## **Art. 6 - DURATA DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha durata complessiva di cinque anni con decorrenza settembre 2015 (inizio anno scolastico 2015/2016) e scadenza settembre 2020 (termine centri estivi).

Nel caso in cui allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, il Comune non avesse provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per il periodo richiesto dal Comune stesso, comunque fino a conclusione dell'anno scolastico, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

## **Art. 7 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è costituita:

- per i servizi di pre-scuola, post-scuola da alunni frequentanti le scuole dell'infanzia;
- per i servizi di pre-scuola, post-scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola da alunni frequentanti la scuola primaria;
- per il progetto antidispersione scolastica da alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado;
- per il progetto di assistenza e sostegno da alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado;
- per il progetto di interventi per l'integrazione l'assistenza e il sostegno all'autonomia e alla comunicazione personale (ex L.R. 28/2007) dagli studenti disabili frequentanti le scuole secondarie di secondo grado;
- per i centri estivi comunali da alunni;

3-6 anni - scuola dell'infanzia

6-11 anni - scuola primaria, compresi gli alunni disabili iscritti al servizio.

## **Art. 8 - CALENDARIO ED EROGAZIONE DEI SERVIZI**

L'erogazione dei servizi, oggetto dell'appalto, avverrà secondo tipologia e gradi di scuola e precisamente:

- **pre-scuola, post-scuola per la scuola dell'infanzia:**  
secondo il calendario scolastico regionale (normalmente da settembre a giugno);
- **pre-scuola, post-scuola, assistenza mensa, pomeriggi scuola per la scuola primaria:**  
secondo il calendario scolastico regionale (normalmente da settembre a giugno);
- **progetto antidispersione scolastica per la scuola secondaria di primo grado:**  
da ottobre a maggio;
- **progetto di assistenza e sostegno educativo in ambito scolastico per gli alunni con gravi disabilità nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado:**  
da ottobre a giugno. Solo per i casi più gravi e urgenti si potrà prevedere l'inizio del servizio contestualmente all'inizio dell'anno scolastico;
- **progetto per l'integrazione l'assistenza e il sostegno all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti disabili della scuola secondaria di secondo grado (ex L.R. 28/2007):**  
da ottobre a giugno, ad avvenuta assunzione di formale impegno da parte della Provincia di Alessandria;
- **centri estivi:**  
l'erogazione del servizio di centro estivo per gli alunni della scuola primaria, coinciderà con il primo giorno di vacanza, al termine dell'anno scolastico e si concluderà il 31 luglio. Per gli alunni della scuola dell'infanzia il servizio si svolgerà nel mese di luglio. Per entrambi gli ordini di scuola è inoltre previsto, in via sperimentale, un prolungamento ad agosto e settembre nel periodo antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico.  
Le attività del Centro Estivo avranno il seguente svolgimento:  
scuola primaria n. 7 settimane periodo: giugno - luglio  
scuola dell'infanzia n. 4 settimane periodo: luglio  
scuola primaria e infanzia n. 3 settimane periodo agosto con esclusione della settimana coincidente con il ferragosto  
n. 2 settimane a settembre secondo calendario scolastico regionale.

Sono quindi esclusi dall'ambito temporale dei servizi 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 o dello studente

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.

## **Art. 9 - 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. 10 - 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 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**

### **SERVIZI SCOLASTICI: PRE-SCUOLA-POST-SCUOLA ASSISTENZA MENSA - POMERIGGI SCUOLA**

#### **Art. 11 - OGGETTO E FINALITA'**

- **PRE-SCUOLA**: servizio di accoglienza degli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primarie della Città di Casale Monferrato.  
La finalità principale 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. In subordine, il pre-scuola consente ai fruitori del servizio di scuolabus di accedere alle strutture scolastiche non essendo possibile uniformare gli orari di tutti gli arrivi.
- **POST-SCUOLA**: 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.
- **ASSISTENZA MENSA**: servizio integrativo dell'attività didattica indirizzato agli alunni delle scuole primarie della Città di Casale Monferrato, frequentanti le classi a "modulo" e 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 della scuola frequentata, con personale a ciò specificatamente incaricato sia durante la fase di accompagnamento in mensa e somministrazione del pasto, sia nella fase ricreativa che precede il ritorno in classe o l'arrivo dei genitori.
- **POMERIGGI SCUOLA**: servizio integrativo pomeridiano 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 l'attività curricolare, attraverso la presenza di personale insegnante specificatamente incaricato

## Art.12 - CARATTERISTICHE E DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI

### **PRESCUOLA** (scuola dell'infanzia e scuola primaria)

Il servizio viene attivato a condizione che ci sia una richiesta di almeno 8 utenti per ogni plesso scolastico e che le stesse permangano nel corso dell'anno (all'uopo verranno effettuati almeno due monitoraggi nel corso di ogni anno scolastico); avrà il seguente svolgimento nel corso dell'anno scolastico: dal lunedì al venerdì per n° 44 settimanali per la scuola dell'infanzia e n° 40 settimane per la scuola primaria.

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Infanzia: 1/15

Primaria: 1/25

Orario frontale con gli alunni:

infanzia ore 8,00/8,30

primaria ore 7,30/8,30

Nell'eventualità di un numero ridotto di iscritti nei plessi scolastici ove sono contemporaneamente presenti i due ordini di scuola gli alunni saranno accorpati in una unica sezione.

Nel mese di giugno, (al termine dell'anno scolastico della scuola primaria), sarà comunque garantito il servizio per la scuola dell'infanzia

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo.

Nella tabella che segue sono riportati i dati riferiti al numero di iscritti nell'anno scolastico 2014/2015 e le dimensioni del servizio

<b>Plesso scolastico</b>	<b>N. iscritti al servizio</b>	<b>Sezioni previste</b>
Infanzia e primaria Martiri della Libertà via Galeotto del Carretto 3	Infanzia 7 Primaria 41	N° 3
Infanzia Verdeblu via Oggero	Infanzia 10	N° 1
Infanzia e primaria Santa Maria Tempio Fraz. Santa Maria C.ne Chiesa 12	Infanzia 2 Primaria 10 Scuolabus 6	N° 1
Infanzia e primaria IV Novembre – Peter Pan P.zza Duca D'Aosta	Infanzia 20 Primaria 34	N° 3
Infanzia Piccolo Principe via Facino Cane 27	Infanzia 0	Non è stato attivato il servizio
Primaria San Paolo via Cavour 46	Primaria 36	N° 2
Infanzia e primaria Bistolfi via Candido Poggio 41	Infanzia 2 Primaria 33	N° 2
Infanzia Bistolfi via Rosselli	Infanzia 8	N° 1
Primaria XXV Aprile via Italo Rossi 3	Primaria 26 Scuolabus 13	N° 2
Infanzia Venesio via Piacibello 2	Infanzia 10 Scuolabus 4	N° 1
Infanzia W Disney e Primaria G. Verne Fraz. C. Popolo C.ne Chiesa	Infanzia 0 Primaria 6 Scuolabus 14	N° 1
Infanzia Rodari Fraz. San Germano Str. Alessandria 61	Infanzia 8 Scuolabus 2	N° 1
Primaria San Germano Piazzale Chiesa 62 Fraz. San Germano	Primaria 9 Scuolabus 4	N° 1

**DIMENSIONE SERVIZIO PRESCUOLA**

<b>SCUOLA</b>	<b>Orario servizio frontale con gli alunni</b>	<b>sezioni previste</b>
Solo Infanzia	8,00/8,30	N 5
Infanzia + primaria	7,30/8,30	N 10
Solo primaria	7,30/8,30	N 5

I dati sopra riportati sono riferiti all'A.S. 2014/15, sono puramente indicativi e non rappresentano un impegno diretto per l'Amministrazione Comunale.

**POSTSCUOLA** (scuola dell'infanzia e scuola primaria)

Il servizio viene attivato a condizione che ci sia una richiesta di almeno 8 utenti per ogni plesso scolastico; avrà il seguente svolgimento nel corso dell'anno scolastico: dal lunedì al venerdì per n° 44 settimane per la scuola dell'infanzia e n° 40 settimane per la scuola primaria.

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Infanzia: 1/15

Primaria: 1/25

Orario frontale con gli alunni:

infanzia ore 17,00/18,00

primaria ore 16,30/18,00

Nella eventualità di un numero ridotto di iscritti nei plessi scolastici, ove sono contemporaneamente presenti i due ordini di scuola gli alunni, saranno accorpate in una unica sezione.

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo.

Nella tabella che segue sono riportati i dati riferiti al numero di iscritti nell'anno scolastico 2014/2015 e le dimensioni del servizio

<b>Plesso scolastico</b>	<b>N. iscritti al servizio</b>	<b>Sezioni previste</b>
Infanzia e primaria Martiri della Libertà via Galeotto del Carretto 3	Infanzia 14 Primaria 21	N° 2
Infanzia Verdebù via Oggero	Infanzia 9	N° 1
Infanzia e primaria Santa Maria Tempio Fraz. Santa Maria, C.ne Chiesa 12	Infanzia 0 Primaria 0 Scuolabus 6	non sono state attivate
Infanzia e primaria IV Novembre – Peter Pan P.zza Duca D'Aosta	Infanzia 13 Primaria 33	N° 3
Infanzia Piccolo Principe via Facino Cane 27	Infanzia 0	non sono state attivate
Primaria San Paolo via Cavour 46	Primaria 22	N° 1
Infanzia e primaria Bistolfi via Candido Poggio 41	Infanzia 3 Primaria 20	N° 1
Infanzia Bistolfi via Rosselli	Infanzia 13	N° 1
Primaria XXV Aprile via I.Rossi 3	Primaria 22 Scuolabus 13	N° 1
Infanzia Venesio via Piacibello 2	Infanzia 8 Scuolabus 4	N° 1
Infanzia W Disney e Primaria G. Verne Fraz. C.Popolo C.ne Chiesa	Infanzia 2 Primaria 7 Scuolabus 14	N° 1
Infanzia Rodari Fraz. San Germano Str. Alessandria 61	Infanzia 8 Scuolabus 2	N° 1
Primaria San Germano Fraz. San Germano Piazzale Chiesa 62	Primaria 8 Scuolabus 4	N° 1

**DIMENSIONE SERVIZIO POSTSCUOLA**

<b>SCUOLA</b>	<b>Orario servizio frontale con gli alunni</b>	<b>sezioni previste</b>
Infanzia	17,00/18,00	N 4
Infanzia + primaria	16,30/18,00	N 7
Primaria	16,30/18,00	N 3

I dati sopra riportati sono riferiti all'A.S. 2014/15, sono puramente indicativi e non rappresentano un impegno diretto per l'Amministrazione Comunale.

**ASSISTENZA MENSA** (solo scuola primaria)

Il servizio viene attivato nella sola scuola primaria, ad eccezione delle scuole interamente organizzate a tempo pieno; avrà svolgimento dal lunedì al venerdì (proporzionalmente ai giorni previsti di rientro scolastico), per n° 40 settimane per anno scolastico.

Rapporto richiesto operatore/alunni: 1/25

Orario frontale con gli alunni:

12,30/14,00-14,30 (in base all'orario di ripresa delle lezioni pomeridiane).

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo

Nella tabella che segue sono riportati i dati riferiti al numero di iscritti nell'anno scolastico 2014/2015 e le dimensioni del servizio:

<b>Plesso scolastico</b>	<b>Giorni di rientro/numero insegnanti</b>	<b>Numero servizi settimanali</b>
Primaria Martiri della Libertà via Galeotto del Carretto n. 3	Lunedì <i>rientro</i> n. 8 insegnanti Martedì n. 3 insegnanti Mercoledì n. 3 insegnanti Giovedì <i>rientro</i> n. 8 insegnanti Venerdì n. 3 insegnanti	N° 25
Primaria Santa Maria Tempio Fraz. Santa Maria del Tempio	Lunedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Martedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Mercoledì n. 1 insegnante Giovedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Venerdì n. 1 insegnante	N° 8
Primaria San Germano Piazzale Chiesa , 62 Fraz. San Germano	Lunedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Martedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Mercoledì n. 1 insegnante Giovedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Venerdì n. 1 insegnante	N° 8
Primaria IV Novembre – Peter Pan P.zza Duca D'Aosta	Lunedì <i>rientro</i> n. 1 insegnante Martedì <i>rientro</i> n. 1 insegnante Mercoledì <i>rientro</i> n. 1 insegnante Giovedì <i>rientro</i> n. 1 insegnante Venerdì n. 1 insegnante	N° 5
Primaria Bistolfi via Candido Poggio 41	Lunedì <i>rientro</i> n. 3 insegnanti Martedì <i>rientro</i> n. 3 insegnanti Mercoledì n. 2 insegnanti Giovedì <i>rientro</i> n. 3 insegnanti Venerdì <i>rientro</i> n. 3 insegnanti	N° 14
Primaria San Paolo via Cavour 46	Lunedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Martedì n. 2 insegnanti Mercoledì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Giovedì <i>rientro</i> n. 2 insegnanti Venerdì n. 2 insegnanti	N° 10

**DIMENSIONE SERVIZIO ASSISTENZA MENSA**

<b>SCUOLA</b>	<b>Orario servizio frontale con gli alunni</b>	<b>N° servizi di assistenza attivati ogni settimana</b>
Primaria	12,30/14,30	N° 70

I dati sopra riportati sono riferiti all'A.S. 2014/15, sono puramente indicativi e non rappresentano un impegno diretto per l'Amministrazione Comunale.

**POMERIGGI SCUOLA** (solo scuole primarie)

Il servizio viene attivato nella sola scuola primaria dei plessi frazionali.

Rapporto massimo operatore/alunni:1/25

Orario frontale con gli alunni:14,30/16,30

La stazione appaltante si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione alla presenza di alunni disabili.

Nella tabella che segue sono riportati i dati riferiti al numero di iscritti nell'anno scolastico 2014/2015 e le dimensioni del servizio.

<b>Plesso scolastico</b>	<b>Giorni di attività con orario 14,30/16,30</b>	<b>Numero servizi settimanali</b>
Primaria San Germano Piazzale Chiesa, 62 Fraz. San Germano	mercoledì n. 1 insegnante venerdì n. 1 insegnante	N° 2
Primaria Santa Maria Tempio Fraz. Santa Maria del Tempio	mercoledì n. 1 insegnante venerdì n. 1 insegnante	N° 2

**DIMENSIONE SERVIZIO POMERIGGI SCUOLA**

<b>SCUOLA</b>	<b>Orario servizio frontale con gli alunni</b>	<b>N servizi previsti settimanali</b>
Primaria	14,30/16,30	N° 4

I dati sopra riportati sono riferiti all'A.S. 2014/15, sono puramente indicativi e non rappresentano un impegno diretto per l'Amministrazione Comunale.

**RIEPILOGO SEZIONI MASSIME ATTIVABILI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO**

<b>Servizio</b>	<b>n. sezioni</b>	<b>n. servizi</b>	<b>n. settimane</b>
Pre scuola infanzia	5		42
Pre scuola infanzia, primaria e primaria/infanzia	15		41
Post scuola infanzia	4		42
Post scuola infanzia, primaria e primaria/infanzia	10		41
Assistenza mensa		70	40
Pomeriggi scuola	4		40

## IMPORTO A BASE DI GARA

Servizio	Importo n. 1sezione/settimana	Importo max/anno
Pre scuola infanzia	€ 48,38	
Pre scuola infanzia, primaria e primaria/infanzia	€ 96,75	€ 59.985,00
Post scuola infanzia	€ 96,75	
Post scuola infanzia, primaria e primaria/infanzia	€ 145,13	€ 75.078,00
Pomeriggi scuola	€ 77,40	€ 6.192,00
Servizio	Importo/giornaliero	Importo max/anno
Assistenza mensa	€ 38,70	€ 80.302,50

I valori indicati (al lordo del ribasso di gara) sono stati determinati sulla base della media dei servizi effettivamente espletati sull'ultimo biennio.

### Art. 13 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le iscrizioni ai servizi di pre, post, assistenza mensa, pomeriggi scuola, in ciascun plesso scolastico, viene effettuata presso l'Ufficio Scuola del Comune, che successivamente, provvederà all'attivazione dei servizi in relazione al numero degli iscritti, che potrà variare di anno in anno.

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 sette giorni prima della data dell'inizio del servizio.

Gli orari di inizio e fine dei servizi sopracitati, in ciascuna scuola, saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività stabilito dalla Dirigenza Scolastica. I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica. Qualora il numero degli utenti sia tale da rendere necessario l'utilizzo di ulteriori locali (seconda aula, palestra ecc), sarà cura dell'Amministrazione Comunale, concordare in merito con la Dirigenza 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 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, compresi scambi di informazione sugli alunni e l'eventuale partecipazione a Consigli di interclasse e ad altre riunioni istituzionali.
- Lo studio, programmazione e verifica delle attività.
- Lo sviluppo dei programmi 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, secondo quanto previsto dalle programmazioni didattiche.
- La fornitura e la gestione di cassette di pronto soccorso.

L'A.C. non si farà carico degli oneri per la fornitura di qualsiasi supporto/materiale didattico necessario per le attività (fotocopie, materiali per laboratori etc.).

#### **Art. 14 - 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.

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

- diploma di istituto magistrale
- diploma di liceo psicopedagogico/sociale
- diploma o attestato di educatore professionale
- in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado e documentata esperienza specifica di almeno 18 mesi di servizio.

## **TITOLO III**

### **PROGETTO ANTIDISPERSIONE SCOLASTICA SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

#### **Art. 15 - OGGETTO E FINALITA'**

Il progetto prevede l'attivazione di un percorso di recupero rivolto agli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado della Città di Casale Monferrato, indicati dalle rispettive istituzioni scolastiche in considerazione delle difficoltà inerenti all'apprendimento, nonché di eventuali situazioni di disagio della famiglia di appartenenza.

L'iniziativa è finalizzata alla prevenzione e al contrasto dell'insuccesso scolastico e del *drop-out*; si colloca strategicamente nell'ambito di un'attenta considerazione delle problematiche inerenti alle famiglie in situazioni di disagio, con la precipua finalità di intraprendere azioni ed interventi a sostegno e superamento di tali criticità.

#### **Art. 16 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Destinatari dell'intervento saranno gli allievi frequentanti le scuole secondarie di primo grado "Trevigi", "Leardi" e "Alighieri".

Per ciascuna scuola saranno attivati due percorsi progettuali, indicativamente riferiti all'area linguistica e all'area logico-matematica.

Le singole istituzioni scolastiche individueranno, segnaleranno e indirizzeranno gli allievi destinatari delle azioni progettate e provvederanno al monitoraggio delle attività svolte.

Ciascuna istituzione scolastica, provvederà ad organizzare gli spazi operativi e il coordinamento tra i soggetti coinvolti, mentre l'A.C. definirà le modalità attuative degli interventi didattici.

## Art. 17 - ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONE DEL SERVIZIO

L'I.A. si obbliga e si impegna a garantire il regolare svolgimento del progetto collaborando con le dirigenze scolastiche e i docenti referenti delle tre scuole secondarie di primo grado cittadine. Le attività progettate verranno realizzate a partire dal mese di novembre e si concluderanno a maggio, per tre giorni alla settimana.

Rapporto massimo operatore/alunni: 1/10

Orario frontale con gli alunni: 14,30/16,30

In via presuntiva, il progetto richiede per il suo svolgimento un impegno per 25 settimane **per ogni anno scolastico**, per ciascuna delle tre scuole.

### RIEPILOGO SEZIONI MASSIME ATTIVABILI

Servizio	n. sezioni	n. ore/settimana/sezione	Settimane/anno
Progetto antidispersione scolastica	3	12	25

### IMPORTO A BASE DI GARA

Servizio	Importo n. 1 sezione/settimana	Importo max/anno
Progetto Antidispersione scolastica	€ 237,36	€ 17.802,00

I dati sopra riportati sono indicativi, trattandosi di un servizio di nuova istituzione per il quale l'A.S. 2015/16 costituisce start up.

## Art. - 18 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione del servizio secondo le disposizioni stabilite e in stretta collaborazione con i Dirigenti Scolastici, nei limiti delle risorse assegnate dal Comune.

Il Comune, attraverso il Dirigente del Settore, o funzionario all'uopo delegato, potrà convocare incontri periodici, con cadenza almeno mensile, con il Responsabile della I.A. 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.

L'I.A. curerà ed individuerà i soggetti a cui affidare l'esecuzione del servizio e ne garantirà l'affidabilità professionale e personale.

La I.A. 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 progetto, assicurando immediate sostituzioni per assenze e sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in proposito.

## Art.19 - CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

L'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento del progetto sopra esposto.

Requisiti:

ciascun operatore utilizzato nel progetto di antidispersione scolastica dovrà essere in possesso di:

- laurea o diploma di laurea
- in alternativa al requisito di cui sopra, diploma di istituto superiore e documentata esperienza con i ragazzi di almeno 5 anni.

## TITOLO IV

### PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI CON DISABILITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO

#### Art. 20 - 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. 21 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Per gli interventi in ambito scolastico l'I.A. dovrà garantire il regolare svolgimento del progetto attraverso l'inserimento del proprio personale educativo nel programma già avviato dai docenti curricolari e di sostegno, privilegiando gli aspetti più strettamente socio-educativi del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato ) ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

Oltre agli interventi direttamente rivolti al minore, il personale educativo dell'I.A. dovrà rendersi disponibile a partecipare ai momenti di programmazione e verifica dell'attività didattica ed educativa, in collaborazione con i diversi soggetti interessati (Ente Locale, Scuola, A.S.L. e Famiglia ), senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'A.C..

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. 22 - ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONE DEL PROGETTO

L'I.A. 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 atte ad attivare il servizio entro 10 giorni dalla comunicazione da parte della stazione appaltante.

#### RIEPILOGO SEZIONI MASSIME ATTIVABILI

Servizio	n. ore/settimana	Settimane/anno
Assistenza disabili obbligo	360	40

#### IMPORTO A BASE DI GARA

Servizio	Importo/orario	Importo max/anno
Assistenza disabili obbligo	€ 20,00	€ 247.250,00

I valori indicati (al lordo del ribasso di gara) sono stati determinati sulla base della media dei servizi effettivamente espletati sull'ultimo biennio.

## **Art. 23 - ESECUZIONE DEL PROGETTO**

Il progetto 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 disabilità.

L'Impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione del progetto secondo le disposizioni stabilite con l'Ufficio Pubblica Istruzione 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 progetto, 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 di Casale Monferrato, attraverso il Dirigente del settore o del funzionario all'uopo delegato, potrà convocare incontri periodici, con cadenza almeno mensile, con il Responsabile della I.A. 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.

L'I.A. si atterrà allo scrupoloso rispetto del programma, assolvendo alle funzioni indicate, secondo le direttive che la stessa concorderà di volta in volta con l'ufficio competente del Comune.

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

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

## **Art. 24 - CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI**

Per lo svolgimento del progetto di assistenza e sostegno in ambito scolastico per gli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado l'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento del progetto sopra esposto.

Requisiti:

- laurea ad indirizzo pedagogico
- laurea ad indirizzo psicologico
- laurea in Scienze dell'Educazione
- laurea in Scienze della Formazione
- diploma o attestato di Educatore Professionale
- in alternativa al possesso di laurea o diploma specifico, come sopra indicato, è richiesto il diploma di liceo psicopedagogico/sociale e 3 anni di esperienza specifica nel settore o diploma di scuola secondaria di secondo grado e documentata esperienza specifica nel settore di almeno 5 anni.

## TITOLO V

### PROGETTO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI CON VARIE DISABILITA' SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

#### Art. 25 - 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 Secondarie di secondo Grado: BALBO, SOBRERO, LEARDI del Comune di Casale Monferrato.

L'Amministrazione si riserva di istituire il progetto subordinandone l'attivazione all'assunzione di formale impegno da parte della Provincia di Alessandria all'assolvimento annuo degli oneri economici di cui alla Legge della Regione Piemonte n. 28/2007, ovvero secondo le disposizioni vigenti, anche in relazione alle competenze specifiche attribuite a ciascun Ente territoriale.

#### Art. 26 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La Ditta si obbliga e si impegna a garantire il regolare svolgimento del progetto di assistenza scolastica agli alunni portatori di varie disabilità, declinato dai singoli Istituti di Scuola Secondaria di secondo grado, collaborando con gli insegnanti statali referenti del progetto.

Il personale educativo dell'I.A. dovrà rendersi disponibile a partecipare ai momenti di programmazione e verifica dell'attività didattica ed educativa, in collaborazione con i diversi soggetti interessati (Ente Locale, Scuola, A.S.L. e Famiglia ), senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'A.C..

Il progetto 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. 27 - ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO DEL PROGETTO

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

L'aggiudicatario, dovrà rapportarsi direttamente con i referenti di progetto di ciascun Istituto di Scuola Secondaria di secondo grado per definire le modalità organizzative ed attivare gli interventi entro 10 giorni dalla comunicazione da parte della stazione appaltante.

In via presuntiva, il progetto richiede per il suo svolgimento un ammontare di **circa 8.580 ore complessivo** riferito alle scuole Secondarie di secondo grado **per un anno scolastico**.

#### RIEPILOGO SEZIONI MASSIME ATTIVABILI

Servizio	n. ore/settimana	Settimane/anno
Assistenza disabili	260	33

## IMPORTO A BASE DI GARA

Servizio	Importo/orario	Importo max/anno
Assistenza disabili	€ 20,00	€ 169.712,40

I valori indicati (al lordo del ribasso di gara) sono stati determinati sulla base della media dei servizi effettivamente espletati sull'ultimo biennio.

### Art. 28 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il progetto 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 istituto scolastico.

Resta inteso che l'obiettivo, perseguito dall'Amministrazione Comunale su delega provinciale, 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 disabilità.

L'impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione del servizio secondo le disposizioni stabilite e in stretta collaborazione con i referenti di ciascun istituto scolastico, 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 dalla Provincia. ad ogni scuola sulla base dei progetti presentati dalle istituzioni scolastiche.

Il Comune, attraverso il Dirigente del settore o del funzionario all'uopo delegato, convocherà incontri periodici, con cadenza almeno mensile, con il Responsabile della I.A. 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 I.A. 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 I.A. 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.

Si ribadisce che il servizio verrà attivato a condizione che la Provincia (o altro ente titolare della funzione) deleghi a ciò il Comune con contestuale assicurazione circa il trasferimento delle risorse economiche occorrenti.

### Art. 29 - CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

Per lo svolgimento del progetto di assistenza e sostegno in ambito scolastico per gli alunni con disabilità della scuola secondaria di secondo grado l'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento del progetto sopra esposto con i seguenti requisiti:

- laurea ad indirizzo pedagogico
- laurea ad indirizzo psicologico
- laurea in Scienze dell'Educazione
- laurea in Scienze della Formazione
- diploma o attestato di Educatore Professionale

- in alternativa al possesso di laurea o diploma specifico, come sopra indicato, è richiesto il diploma di liceo psicopedagogico/sociale e 3 anni di esperienza specifica nel settore o diploma di scuola secondaria di secondo grado e documentata esperienza specifica nel settore di almeno 5 anni.

## **TITOLO VI**

### **CENTRI ESTIVI COMUNALI**

#### **Art. 30 - 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;
- 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 rivolta agli alunni diversamente abili accolti presso i centri;
- 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. 31 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

I Centri Estivi Comunali si svolgeranno nel periodo estivo ricompreso tra giugno (termine anno scolastico e secondo gli ordini di scuola) e settembre (periodo antecedente l'inizio del nuovo anno scolastico). Il servizio sarà organizzato in settimane di attività secondo il programma che verrà di anno in anno comunicato all'I.A..

In via presuntiva:

scuola primaria n. 11 settimane – periodo: giugno – luglio – agosto – settembre

scuola dell'infanzia n. 8 settimane – periodo: luglio – agosto – settembre.

Il servizio relativo al mese di agosto, non è stato finora attivato e costituisce una novità per il Comune di Casale Monferrato. Pertanto, la messa in funzione avviene a titolo sperimentale per l'anno 2016 e potrà essere confermata o meno per gli anni successivi.

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

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

## Art. 32 - ORGANIZZAZIONE E- DIMENSIONI DEL SERVIZIO

### Luoghi:

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

Nel periodo di agosto e settembre, in base al numero degli iscritti, potrà essere attivato un solo centro anche per gli alunni della 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 presenti presso i centri di raccolta saranno trasferiti con lo 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 e 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. 33 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 massimo di sezioni annualmente attivabili è di 160.** Nel caso in cui le richieste superino le disponibilità, si procederà all'assegnazione delle sezioni in modo proporzionale alle richieste di servizio ricevute.

**A titolo esemplificativo e sulla base dell'esperienza pregressa, le sezioni potrebbero, in linea di massima, essere ripartite nel modo seguente:**

Primaria:

un'unica sede di Centro Estivo con 58 sezioni attivabili (18 a giugno, 24 a luglio, 12 ad agosto, 4 a settembre)

Infanzia:

due sedi a luglio e un'unica sede ad agosto e settembre con 102 sezioni attivabili (60 a luglio, 24 ad agosto, 18 a settembre).

#### **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 agosto e 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-agosto e settembre per la scuola primaria e mese di luglio agosto 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. 33. L'I.A. provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario.

## **RIEPILOGO SEZIONI/SERVIZI MASSIMI ATTIVABILI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO**

<b>Servizio</b>	<b>n. sezioni</b>	<b>n. ore/settimana</b>	<b>n. ore/totali</b>
Sezioni settimanali	160	40	
Gestione centri di raccolta e servizio pre post	in funzione del n. di iscritti		450
Sostegno disabili			4400
Servizi ausiliari			730

## **IMPORTO A BASE DI GARA**

<b>Servizio</b>	<b>Importo n. 1sezione/settimana</b>	<b>Importo max/anno</b>
Sezioni settimanali	€ 800,00	€ 126.733,50
Gestione centri di raccolta e servizio pre post	€ 250,00	€ 8.280,00
<b>Servizio</b>	<b>Importo/orario</b>	<b>Importo max/anno</b>
Sostegno disabili	€ 20,00	€ 86.724,00
Servizi ausiliari	€ 16,00	€ 11.563,20

I valori indicati (al lordo del ribasso di gara) sono stati determinati sulla base della media dei servizi effettivamente espletati sull'ultimo biennio. **L'incrementato del servizio nel mese di agosto è puramente indicativo e non rappresenta un impegno diretto per l'Amministrazione Comunale.**

## **Art. 33 - 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
- l'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 a carico della I.A. consegnando al Comune prima dell'inizio delle attività una lista dettagliata delle forniture.

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

### **Gite ed escursioni**

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

- **per la scuola primaria**  
mese di giugno  
escursioni (minimo 3) in località della zona con rientro entro le ore 16,00  
mese di luglio  
gite (minimo 2) 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 agosto  
gite (minimo 2) 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 agosto  
gite (minimo 2) 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  
n. 1 escursione 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 n. 40 alunni + 1 accompagnatore.

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

Il trasporto sarà effettuato, in caso di necessità, tramite scuolabus, nei giorni lunedì-martedì-mercoledì-giovedì.

## **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.

Al 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:*

si articola a titolo esemplificativo nel seguente modo:

n. 3 Centri di raccolta periodo giugno-luglio / n. 3 ore di servizio giornaliero per centro

n. 1 Centro Estivo periodo giugno / n. 5 ore di servizio giornaliero nel centro estivo

n. 3 Centri Estivi periodo luglio / n. 5 ore di servizio giornaliero per centro

n. 2 Centri Estivi periodo agosto-settembre / n. 5 ore di servizio giornaliero per centro.

Servizi pulizia giornaliera:

- pulizia e sanificazione dei locali scolastici, spazi comuni, cortile, palestra, degli 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. 34 - 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. 35 - CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI**

Ciascun animatore impiegato nel servizio di Centro Estivo, compresa l'attività di sostegno, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istituto magistrale
- diploma di liceo psicopedagogico/sociale
- diploma o attestato di educatore professionale
- in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado e documentata esperienza specifica di almeno 18 mesi di servizio.

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 VII**

### **ATTIVITA ' DI COORDINAMENTO ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE**

#### **Art. 36 - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**

L'I.A..dovrà provvedere, sia per i servizi e i progetti compresi nel lotto 1, sia per il servizio di cui al lotto 2, ad indicare un coordinatore responsabile delle attività, figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

Tale coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. e compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, dovrà essere in possesso di

- laurea ad indirizzo pedagogico
- laurea ad indirizzo psicologico
- laurea in Scienze dell'Educazione
- laurea in Scienze della Formazione

- diploma di Educatore Professionale e con esperienza documentata almeno triennale di coordinamento di servizi educativi

La I.A. dovrà quindi segnalarne al Comune di Casale Monferrato il nominativo e trasmetterne relativo curriculum.

Tale figura dovrà essere incaricata dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal presente capitolato e risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa ed Amministrazione.

In sintesi dovrà:

- 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. 37 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE**

Prima dell'avvio del servizio, l'I.A. individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un 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 per le scuole di ogni ordine e grado 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 (Centri Estivi);
- 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 dovrà:

- individuare un referente tra gli animatori assegnati in ogni centro;
- illustrare, prima dell'inizio dell'attività, la programmazione dei diversi turni ai genitori dei bambini iscritti (Centri Estivi);
- 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 (Centri Estivi )

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

Nelle sedi di Centro Estivo e Centri di Raccolta potranno essere inseriti lavoratori socialmente utili, che collaboreranno con il personale ausiliario.

Ogni operatore del servizio pre-post 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 degli alunni e studenti disabili a lui affidati.

La suddivisione degli alunni 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 nei 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 art. 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 I.A. 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. 38 – SOSTITUZIONI**

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale. Qualora l'Amministrazione Comunale ne ravvisi l'inadeguatezza, anche su segnalazione del dirigente scolastico, a suo insindacabile giudizio, ne chiederà l'immediata sostituzione

Ogni sostituzione del personale dell'affidataria dovrà avvenire con operatori di pari qualifica e livello professionale e dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune, così come ogni altra eventuale variazione, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dall'avvenuta variazione.

### **Art. 39 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI**

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Casale Monferrato ed il personale addetto al servizio; conseguentemente la stessa I.A. 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 I.A. e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

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'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.

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. 40 - 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.

#### **Art. 41. - RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI**

L'I.A. 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.

L'I.A. si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione RCT contro i rischi di danni alle persone, alle cose e alle strutture esistenti causati per fatto e colpa dell'I.A. e dei suoi dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a :

per sinistro	€ 1.800.000,00
per persona	€ 1.800.000,00
per danni a cose	€ 1.000.000,00

In particolare la suddetta polizza dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente servizio, da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da azione di terzi o cause di forza maggiore.

Copia di detta polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto.

# TITOLO VIII

## CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE

### Art. 42 – 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**

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

#### **Lotto 2 CENTRI ESTIVI**

- elementi tecnico-qualitativi dell'offerta: sino ad un massimo di 60 punti su 100;
- 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. 43 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA

#### LOTTO 1

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
<b>A) Progettualità</b>	<b>22</b>
Descrizione delle linee progettuali ed educative che si intendono realizzare relativamente ai servizi/progetto oggetto di gara, adozione di strumenti di verifica e monitoraggio, messa a disposizione di materiali ludico didattici.	
<b>B) Modalità organizzative</b>	<b>11</b>
Descrizione delle strategie volte a garantire la continuità degli operatori dei servizi ed il contenimento del turn-over, con la previsione di soluzioni operative per la sostituzione del personale temporaneamente assente, e quantificazione della disponibilità oraria degli operatori e/o del coordinatore per incontri periodici e/o specifici con i docenti di riferimento o con gruppi di specialisti.	
<b>C) Conoscenza del territorio</b>	<b>11</b>
Conoscenza del territorio e della rete di servizi che vi operano da documentarsi con apposita relazione	
<b>D) Formazione degli operatori e coordinamento</b>	<b>10</b>
D1) Progetto di formazione	5
D2) Monte ore/anno di formazione specifica	5
<b>E) Rapporti con le famiglie</b>	<b>6</b>

Modalità e attività volte a favorire la comunicazione e la relazione con le famiglie degli utenti	
---	--

Ogni singolo sub elemento di valutazione dovrà essere svolto in non più di 12 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, secondo i seguenti parametri di giudizio:

**Sub-elemento A):**

**Punti da 16 a 22**

per il progetto che presenti una proposta di intervento congruente alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara e misurabili incrementi di qualità della proposta

**Punti da 10 a 15**

per il progetto che offra esclusivamente migliorie strumentali misurabili

**Punti da 6 a 9**

per il progetto che presenti esclusivamente aspetti qualitativi connessi alla sola organizzazione delle attività

**Punti da 0 a 5**

per il progetto che non presenta alcuna miglioria strumentale e la cui proposta organizzativa non propone apporti significativi.

**Sub-elemento B):**

**Punti 11**

per la più efficace strategia di sostituzione del personale valutata in rapporto ai tempi previsti per la sostituzione e ai tempi offerti per gli incontri periodici del coordinatore e degli operatori . Il punteggio sarà proporzionale ai tempi offerti.

**Sub-elemento C):**

**Punti 11**

per la relazione che presenti una puntuale, dettagliata e aggiornata descrizione della rete dei servizi del territorio relativamente alle tipologie dei servizi compresi nel lotto 1. Il punteggio sarà proporzionale alla completezza della relazione.

**Sub-elemento D1):**

**Punti 5**

per il progetto che presenti una chiara proposta di formazione attinente alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara, correttamente dimensionata e ripartita nell'arco temporale di ciascun anno di durata del contratto

**Punti da 0 a 4**

per il progetto che presenti una proposta di formazione meno efficace rispetto alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara, al corretto dimensionamento e non chiaramente delineata quanto a ripartizione temporale.

**Sub-elemento D2):**

Il punteggio per il sub elemento D2) sarà attribuito in modo direttamente proporzionale tra le diverse offerte presentate; il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il monte ore annuo più alto.

**Sub-elemento E):**

**Punti da 4 a 6**

per il progetto che presenti maggiori elementi di concretezza e funzionalità comunicativa, *con indicazione dei tempi dedicati*

**Punti da 0 a 3**

per il progetto che presenti elementi che non consentano una conoscibilità oggettiva delle strategie proposte.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra enumerati, attribuirà ad ogni concorrente il punteggio conseguito e formerà la graduatoria 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. 44 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA – Lotto1**

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che prevede, da parte del concorrente, il maggior ribasso percentuale. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito utilizzando la seguente formula:

$$V_{(a)} = R_a/R_{max} * W$$

dove

*R<sub>a</sub>* = ribasso percentuale del prezzo contenuto nell'offerta presa in considerazione

*R<sub>max</sub>* = miglior ribasso offerto [massimo ribasso percentuale del prezzo offerto]

*W* = punteggio attribuito al requisito (40 punti)

**Risulterà aggiudicatario dell'appalto il concorrente che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio, desumibile dalla somma delle valutazioni sopra specificate.**

**Art. 45 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO - QUALITATIVA - Lotto 2**

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:

ELEMENTI E SUB ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
<b>A) PROGETTUALITA'</b>	Max 20 punti
Progetto educativo- organizzativo per bambini primaria, Progetto educativo- organizzativo per bambini infanzia Entrambi i progetti dovranno inoltre essere corredati dalla suddivisione settimanale delle attività.	
<b>B) ATTIVITA' SPORTIVE</b>	Max 8 punti

Programma attività sportive, impiego di istruttori specifici, strutture e materiali messi a disposizione	
<b>C) ATTIVITA' ESPRESSIVE</b>	Max 8 punti
Programma attività espressive impiego di animatori specifici , strutture e materiali messi a disposizione	
<b>D) GITE ED ESCURSIONI</b>	Max 8 punti
Programma delle uscite: escursioni e gite Numero e mete delle gite in più rispetto a quanto richiesto in capitolato	
<b>E) CONOSCENZA DEL TERRITORIO</b>	Max 16 punti
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.	

Ogni singolo sub elemento di valutazione dovrà essere svolto in non più di 12 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, secondo i seguenti parametri di giudizio:

**Sub-elemento A):**

**Punti da 16 a 20**

per il progetto che presenti una proposta di intervento congruente alle diverse tipologie dell'utenza e misurabili incrementi di qualità della proposta

**Punti da 10 a 15**

per il progetto che offra esclusivamente migliorie strumentali misurabili

**Punti da 6 a 9**

per il progetto che presenti esclusivamente aspetti qualitativi connessi alla solo organizzazione delle attività

**Punti da 0 a 5**

per il progetto che non presenta alcuna miglioria strumentale e la cui proposta organizzativa non propone apporti significativi.

**Sub-elemento B):**

**Punti da 6 a 8**

per il progetto che presenti un programma di attività sportive congruente alle diverse tipologie dell'utenza e misurabili incrementi di qualità della proposta

**Punti da 3 a 5**

per il programma che offra esclusivamente migliorie strumentali misurabili

**Punti da 0 a 3**

per il programma che offra minimo impiego di istruttori e di materiali messi a disposizione.

**Sub-elemento C):**

**Punti da 6 a 8**

per il progetto che presenti un programma di attività congruente alle diverse tipologie dell'utenza e misurabili incrementi di qualità della proposta

**Punti da 3 a 5**

per il programma che offra esclusivamente migliorie strumentali misurabili

**Punti da 0 a 3**

per il programma che offra minimo impiego di animatori e di materiali messi a disposizione.

**Sub-elemento D):**

Il punteggio per il sub elemento D) sarà attribuito in modo direttamente proporzionale tra le diverse offerte presentate; il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il maggior numero di gite.

**Sub-elemento E):****Punti da 0 a 16**

per la relazione che presenti una puntuale, dettagliata e aggiornata descrizione della rete dei servizi scolastici, socio-culturali e del tempo libero del territorio con allegati eventuali accordi di partenariato, regolarmente sottoscritti. Il punteggio sarà proporzionale alla completezza della relazione e al numero degli accordi sottoscritti. *(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. 46 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA - Lotto 2**

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che prevede, da parte del concorrente, il maggior ribasso percentuale. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito utilizzando la seguente formula:

$$V_{(a)} = R_a / R_{max} * W$$

dove

*R<sub>a</sub> = ribasso percentuale del prezzo contenuto nell'offerta presa in considerazione*

*R<sub>max</sub> = miglior ribasso offerto [massimo ribasso percentuale del prezzo offerto]*

*W = punteggio attribuito al requisito (40 punti)*

**Risulterà aggiudicatario dell'appalto il concorrente che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio, desumibile dalla somma delle valutazioni sopra specificate.**

## TITOLO IX

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

### **Art. 47 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

L'I.A. aggiudicataria dovrà far pervenire, mensilmente, regolari fatture, corredate da apposita documentazione attestante la presenza in servizio degli operatori, suddivise per tipologia di servizio e dai registri di presenza degli alunni.

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. 48 - 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 I.A. possa avanzare pretese o indennizzi di sorta.

Qualora la I.A. 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 I.A. 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. 49 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi

- sospensione o interruzione dei servizi, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 2 (due) giorni consecutivi;

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dei servizi, accertate dal Comune, allorché la gravità e la frequenza di infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento dei servizi medesimi;
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un bimestre;
- eventi di frode, accertata dalla competente autorità giudiziaria;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo.

Al verificarsi delle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto, previa comunicazione – da inviarsi mediante PEC o raccomandata A.R. – da parte del Comune committente.

### **Art. 50 – RECESSO**

E' facoltà del Comune recedere dal contratto nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di convenienza o di pubblico interesse o in caso di sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio.

Tale facoltà sarà regolata dall'Art. 134 D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

### **Art. 51 – CONTROVERSIE**

Nel caso di controversie che dovessero insorgere tra la I.A. e il Comune di Casale Monferrato, sarà competente il Foro di Vercelli.

### **Art. 52 – 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. 53 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI**

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la I.A. 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.