



# CITTA' DI GIAVENO

Provincia di Torino

Via Francesco Marchini n. 1  
COD. AVV. POST. 10094

Telef. 011/9326450 – 011/9326493 \* Fax 011/9326451 \* E-mail: [serviziscolastici@giaveno.it](mailto:serviziscolastici@giaveno.it)  
Sito Comune: [www.giaveno.it](http://www.giaveno.it)

AREA SERVIZI SCOLASTICI, ALLA PERSONA, SPORT E CULTURA

**Spett.le  
Operatore Economico**

**Lettera d'invito /capitolato d'oneri per affidamento in concessione del servizio di organizzazione e gestione dei servizi di pre e dopo scuola e servizi collaterali - CIG ZDB1FA551C**

**PERIODO: anno scolastico 2017/2018  
Scadenza presentazione offerte: 28/08/2017 ore 12**

Si rende noto che il Comune intende affidare ad Operatore economico con provata capacità operativa, adeguata alle attività da realizzare, individuato mediante gara ufficiosa, la concessione dei servizi di pre e dopo scuola e servizi collaterali per l'anno scolastico 2017/2018.

Presso la Sede Municipale, il giorno 28/08/2017 alle ore 15 avrà luogo in seduta pubblica la verifica delle buste pervenute e l'analisi della documentazione amministrativa.

In seduta riservata specifica Commissione di gara procederà all'apertura del progetto gestionale "offerta tecnica" ed a successiva valutazione secondo i criteri e le modalità previste da bando.

Presso la Sede Municipale, il giorno 30/08/2017 alle ore 15 avrà luogo l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed aggiudicazione della concessione dei servizi sopra indicati.

**Si allega:**

- **CAPITOLATO SPECIALE**
- **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** - allegato n. 1
- **Modello di offerta economica** – allegato n. 2
- **Modello DUVRI preliminare**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(dott. Luca GERBINO)



# **CITTA' DI GIAVENO**

Provincia di Torino

COD. AVV. POST. 10094

---

AREA SERVIZI SCOLASTICI ED ALLA PERSONA, SPORT E CULTURA

## **CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DI GESTIONE DEI SERVIZI DI PRE E DOPO SCUOLA E SERVIZI COLLATERALI**

**PERIODO: anno scolastico 2017/2018**

**CIG ZDB1FA551C**

## **Articolo 1 – oggetto della concessione**

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto e disciplina l'espletamento di servizi di assistenza agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado allocate in Giaveno da effettuarsi in orario extra scolastico e più precisamente:

- servizi di pre e dopo scuola nelle scuole dell'Infanzia;
- servizi di prescuola e prolungamento orario scolastico nelle classi a tempo modulare delle scuole primarie.
- servizio di doposcuola nella scuola primaria (attivabile su richiesta della stazione appaltante)
- servizio di doposcuola nella scuola secondaria di 1° grado

La presente concessione ha un quadro economico indicativo di circa € 39.900,00 netti annui calcolato sui valori storici della stessa, comprensivi dei dati sulle morosità segnalate e dell'eventuale contributo operativo previsto.

## **Art. 1 bis – soggetti ammessi a partecipare alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla presente gara tutti i soggetti che rispettino i seguenti requisiti di minimo:

- rientrare nelle categorie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, operanti in campo educativo;
- assenza delle cause di esclusione previste nell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- fatturato<sup>1</sup> per servizi educativi, realizzati complessivamente nell'ultimo biennio documentabile, che non dovrà essere inferiore al 60% del valore netto annuale della presente procedura;
- operatori economici che hanno gestito in maniera continuativa un servizio educativo per almeno due anni scolastici nel biennio immediatamente antecedente alla pubblicazione dell'avviso.

Per anno scolastico si intende il periodo dal primo settembre dell'anno di riferimento al 31 agosto dell'anno successivo.

L'operatore economico ai fini dell'ammissione alla gara autocertifica gli elementi summenzionati nella istanza di partecipazione così come da modello allegato.

L'affidamento viene aggiudicato a seguito di gara ufficiosa a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione appaltante ai sensi dell'art. 95 comma 6, del D.lgs. 50/2016, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti nei successivi punti. Si procede ad aggiudicare anche se al Comune pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; il Comune si riserva di non aggiudicare l'appalto/concessione qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

## **Articolo 2 - Durata della concessione**

La concessione decorrerà per l'anno scolastico 2017/2018.

**L'aggiudicatario con la partecipazione alla presente procedura assume l'obbligo di avvio e attivazione del servizio per le famiglie dal primo giorno di scuola dell'anno scolastico 2017/2018, come da calendario scolastico regionale.**

I servizi, se attivati, si svolgeranno secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Piemonte, eventualmente modificato dalle competenti Direzioni Scolastiche del territorio – I.C. "Coazze" e "I.C. "F. Gonin", per presumibili n. 185 gg. alla Scuola dell'infanzia e n. 172 alla scuola primaria e secondaria di 1° grado per anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e non dipendenti dal Comune stesso, di recedere in ogni momento dal presente contratto, con preavviso di almeno quindici giorni, senza alcun rimborso o risarcimento al concessionario.

## **Articolo 3 - Sede del servizio**

I servizi di pre, post scuola e prolungamento orario scolastico verranno prestati nei locali di proprietà Comunale (o comunque in uso al Comune) messi a disposizione dalle Direzioni degli Istituti Comprensivi, presso le scuole primarie, le scuole dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado, in accordo con l'Area Servizi Scolastici ed alla Persona, Sport e Cultura comunale.

---

<sup>1</sup> Per fatturato si intende, nel caso di concessioni, il fatturato conseguibile dal concessionario in relazione alla gestione del servizio oggetto di concessione.

A tale proposito il Referente dell'Aggiudicataria dovrà accertare presso le sedi scolastiche assegnate, prima dell'inizio di ogni anno, le condizioni di operatività.

Le attività si svolgono di norma presso le palestre o spazi polifunzionali o aule presso i singoli plessi scolastici.

Qui di seguito si elencano le sedi scolastiche potenzialmente interessate dai servizi di che trattasi:

- Scuole dell'Infanzia Statali (per i servizi di pre e dopo scuola):
  - 1) "Can. Pio Rolla" – Via Canonico Pio Rolla, 8
  - 2) "Collodi" – Via Baronera, 34
  - 3) "Mariele Ventre" – Via Genolino, 77
  - 4) "F. Crolle" - Via Ferruccio Crolle, 82
  - 5) "Augusto Monti" – Via Sergio De Vitis, 15
  - 6) "Mons. Ugo Saroglia" - Via Mons. Carlo Bovero, 152
  
- Scuole Primarie Statali (per i servizi di pre scuola e prolungamento orario scolastico):
  - 1) "F. Crolle" – Via Coazze, 82 (sono attualmente presenti nr. 7 classi a tempo pieno e nr.6 classi a tempo modulare);
  - 2) "A. Frank" – Via San Sebastiano, 3 (sono attualmente presenti nr. 7 classi a tempo pieno e nr. 4 classi a tempo modulare);
  - 3) "Mons. Ugo Saroglia – Via Mons. Carlo Bovero, 152 (sono attualmente presenti 4 classi a tempo modulare);
  - 4) "Augusto Monti" – Via Sergio De Vitis, 15 (sono presenti 5 classi a tempo modulare)
  - 5) "Sandro Pertini" – Vicolo Pacchiotti, 1(sono presenti 5 classi a tempo modulare)
  
- Scuole secondarie di 1° grado Statali (per il servizio di doposcuola):

"F. GONIN" – Via Don Pogolotto, 45

#### **Articolo 4 – Tipologia, modalità di svolgimento e caratteristiche del servizio - pre, post scuola e prolungamento orario**

La finalità è di offrire un servizio alle famiglie che hanno esigenza di custodia dei figli oltre l'orario scolastico (sia in entrata che in uscita).

**Il servizio deve essere svolto dal concessionario unicamente con la propria organizzazione, a suo esclusivo rischio.**

I servizi si svolgeranno secondo le seguenti modalità, tenuto conto che per l'attivazione di un singolo servizio in ciascun singolo plesso è tendenzialmente richiesta l'iscrizione di almeno nr. 10 utenti. Fanno eccezioni i casi in cui è previsto un rapporto operatore/bambini pari ad 1:6.

In tali casi l'attivazione del servizio può avvenire al raggiungimento di 6 iscrizioni.

È comunque facoltà dell'Aggiudicataria attivare un singolo servizio presso una sede scolastica anche in presenza di un numero minore di iscritti, modulando gli oneri di spesa a carico delle famiglie e, comunque, senza compartecipazione nelle spese da parte del Comune.

I rapporti numerici "operatori-utenti" si intendono nella misura massima consentita.

Eventuali miglioramenti al rapporto potranno essere valutati in sede di valutazione dell'offerta tecnica nella voce "**Prestazioni aggiuntive e soluzioni migliorative**".

A titolo indicativo si indica, nei paragrafi che seguono, l'utenza registrata nell'anno scolastico 2016/2017.

**Si specifica che l'accesso al servizio di pre scuola per gli utenti delle scuole primarie titolari di abbonamento mensile o annuale al servizio di trasporto scolastico comunale è a titolo gratuito senza possibilità di rivalsa nei confronti del Comune o delle rispettive famiglie.**

**A mero titolo indicativo si segnala, inoltre, che nel corso del passato anno scolastico 2016/2017 tale tipologia di utenti ha rappresentato circa il 10% del totale utenti del servizio di pre scuola.**

#### **SERVIZIO PRE-SCUOLA**

**Consiste in un servizio di sorveglianza ed assistenza degli alunni assegnati che dovrà essere integrato da attività e interventi finalizzati a fornire nuove conoscenze agli assistiti, a**

**supportare l'attività didattica svolta dalla scuola, al coinvolgimento dell'utenza in giochi o attività ludiche-motorie, lettura di libri, attività musicali, attività socializzanti, ecc.**

### **Scuole dell'infanzia**

Giorni: dal lunedì al venerdì;

Orario: 07,30 – 08,00;

Periodo: intero anno scolastico a partire dal 1° giorno (presumibilmente n. 185 gg.);

Operatori: **n. 1 per un massimo di 25 utenti** per ogni plesso in cui viene attivato il servizio;

Iscrizioni AS 2016/2017: il servizio è stato attivato unicamente nei plessi "Collodi" e "Ventre" per i quali sono state presentate n. 19 iscrizioni totali, mentre per i tre alunni dell'Infanzia "A. Monti il servizio è stato attivato unitamente agli utenti di scuola primaria dello stesso plesso;

### **Scuole primarie**

Giorni: dal lunedì al venerdì;

Orario: in linea generale dalle ore 07,30 fino all'orario d'inizio delle attività scolastiche e più precisamente:

- plessi: Saroglia, Crolle e Monti: dalle ore 07,30 alle ore 08,30;
- plesso Pertini: dalle ore 07,30 alle ore 08,20;
- plesso Frank: dalle ore 07,30 alle ore 08,40;

In merito all'orario, l'aggiudicataria ha la facoltà, tenuto conto delle eventuali richieste dell'Utenza in tal senso, di prevedere l'estensione del servizio, **anticipando l'orario di inizio del pre scuola e applicando un onere a carico delle stesse famiglie.**

Tale opportunità dovrà essere nota in tempo utile all'Area Servizi Scolastici ed alla Persona, Sport e Cultura del Comune ed alla competente Direzione Scolastica per la debita autorizzazione.

Periodo: intero anno scolastico a partire dal 1° giorno (presumibilmente n. 172 gg.)

Operatori: **n. 1 per un massimo di 25 utenti** per ogni plesso in cui viene attivato il servizio.

Iscrizioni AS 2016/2017: il servizio è stato attivato nei plessi "A. Frank" (nr. 32 utenti), "F. Crolle" (nr. 38 utenti), "A. Monti" (nr. 13 utenti, di cui nr.10 di scuola primaria e nr. 3 scuola dell'Infanzia) e S. Pertini (nr.11 utenti) per un totale di n. 94 iscritti.

Nei plessi in cui sono presenti sia scuole primarie sia dell'Infanzia, in caso di esiguo numero di iscritti, inferiore al valore di 10 unità di utenti previste per l'attivazione, **l'aggiudicataria può riservarsi l'opportunità di istituire un contestuale servizio di prescuola, organizzando il servizio tenendo conto delle diverse età degli iscritti.** Tale opportunità dovrà essere nota in tempo utile all'Area Servizi Scolastici ed alla Persona, Sport e Cultura del Comune ed alla competente Direzione Scolastica per la debita autorizzazione.

### **SERVIZIO DOPO SCUOLA**

Consiste:

- per le scuole dell'infanzia in un servizio di sorveglianza ed attività ed assistenza degli alunni assegnati integrato da attività ludiche in aderenza e proseguimento delle attività già svolte dagli utenti presso le rispettive strutture, attivazione laboratori creativi, musicali, ecc;
- per la scuola secondaria di 1° grado in un servizio di sorveglianza ed attività ed assistenza degli studenti dal termine delle lezioni (tenuto conto dei diversi orari scolastici a seconda dei vari tempi scuola effettuati al plesso F. Gonin ovvero tempo normale, tempo prolungato e sperimentazione musicale), durante la consumazione del pasto portato da casa (pranzo al sacco), e seguita da attività ed interventi finalizzati a supportare l'attività didattica svolta durante le ore di lezione ed in particolare di studio assistito, prevedendo eventuali laboratori di manualità, creatività, ecc.

Nell'ambito delle proposte di estensione del servizio attivabili dall'aggiudicataria, è facoltà del concessionario realizzare un servizio quantificando un costo orario o a forfait, relativamente ad attività di assistenza studio, anche individuali, mirate al recupero o consolidamento di conoscenze su specifiche materie.

A mero titolo informativo, allo scopo di consentire una valutazione complessiva dei servizi presenti e concorrenti rispetto a quelli previsti nel presente bando, si sottolinea che la Città di Giaveno, in collaborazione con l'"Istituto Maria Ausiliatrice" gestisce ed organizza "Play School", un doposcuola che prevede due ore per il completamento dei compiti, lo svolgimento di attività sportive quali calcetto, minivolley, minibasket, ginnastica artistica, tennis, roller, ping pong; la partecipazione di laboratori d'informatica e creatività, dove i bambini della Scuola Primaria vengono seguiti da personale qualificato.

Il servizio è svolto dall'inizio dell'anno scolastico - a partire dal primo giorno con orario definitivo, fino al termine, dalle ore 16.30 alle 18.30 ed è attivato esclusivamente nei giorni in cui, in ciascun plesso, le attività didattiche terminano in orario pomeridiano. Il costo del servizio è di 25 euro mensili, comprendente l'eventuale trasporto dai plessi scolastici e la merenda. Nel corrente anno scolastico sono iscritti nr. 32 utenti, così ripartiti: nr. 14 Anna Frank, nr. 12 F. Crolle, nr. 4 A. Monti, nr. 1 Mons. Ugo Saroglia e nr. 1 S. Pertini.

**Il dopo scuola per le scuole primarie, pur non essendo espressamente oggetto del presente bando, potrà rientrare in una eventuale estensione di servizi all'atto di aggiudicazione. Si specifica fin d'ora che, in caso di attivazione, dovrà essere data priorità allo svolgimento del servizio presso ciascuna sede di scuola primaria. Ove si rendesse necessario prevedere il trasporto degli utenti dal plesso frequentato alla sede stabilita per lo svolgimento del servizio, lo stesso dovrà essere espletato dall'Aggiudicataria con modalità da definire. Il relativo costo del servizio non potrà essere superiore al costo per analoghi servizi svolti da altri soggetti in convenzione con il comune.**

### **Scuole dell'infanzia**

Giorni: dal lunedì al venerdì

Orario: dalle ore 16,30 alle ore 18,00

Periodo: Il servizio è svolto dall'inizio dell'anno scolastico, a partire da primo giorno con orario definitivo (presumibilmente n. 182 gg.)

Operatori: **n. 1 per un massimo di 25 utenti** per ogni plesso in cui viene attivato il servizio.

Iscrizioni A.S. 2016/2017: il servizio è stato attivato unicamente nei plessi "Collodi" (nr. 19 iscritti) e "Ventre" (nr. 23 iscritti) per i quali sono state presentate n. 42 iscrizioni totali.

### **Scuola secondaria di 1° grado**

Giorni: dal lunedì al venerdì:

orario: dalle ore 14,00 alle ore 18,00. L'accesso al servizio da parte degli iscritti è variabile anche a seconda degli orari delle attività didattiche previste in relazione al tempo scuola della classe frequentata. Pertanto, si specifica che nell'a.s. 2016/2017 presso la scuola secondaria di 1° grado "F. GONIN" sono presenti le seguenti classi:

- nr. 3 classi a tempo prolungato + 3 classi ad indirizzo musicale che osservano il seguente orario:
  - o lunedì, martedì e giovedì: dalle ore 08,00 alle ore 16,00;
  - o mercoledì e venerdì: dalle ore 08,00 alle ore 14,00 (senza mensa);
- nr. 15 classi a tempo normale che osservano il seguente orario:
  - o dal lunedì al venerdì: dalle ore 08,00 alle ore 14 (senza mensa)

periodo: Il servizio è svolto dall'inizio dell'anno scolastico, a partire da primo giorno con orario definitivo (presumibilmente n. 169 gg.)

operatori: **n. 1 per un massimo di 6 utenti** per lo svolgimento del tempo di studio assistito;

iscrizioni a.s. 2016/2017: n.78 utenti.

### **SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO**

**Consiste in un'articolazione di attività finalizzate al completamento di orario rivolto agli alunni di scuola primaria frequentanti classi a tempo modulare nei giorni in cui il termine delle lezioni è previsto in orario antimeridiano e più specificatamente:**

- alle ore 12,30: scuole F. Crolle, Mons. Ugo Saroglia e A. Monti (senza mensa);
- alle ore 12,40 Scuola Anna Frank (senza mensa);
- alle ore 12,50 scuola S. Pertini (senza mensa).
- Il servizio, in linea di massima dovrà essere così strutturato:

- Dal termine delle lezioni alle ore 14,30: consumazione del pranzo al sacco portato da casa nei plessi: Mons. Ugo Saroglia, A. Monti e S. Pertini. Nei plessi A. Frank e F. Crolle i bambini dovranno fruire della refezione scolastica. L'aggiudicataria deve prevedere nei plessi Mons. Ugo Saroglia, A. Monti e S. Pertini l'assistenza mensa con proprio idoneo personale;
- Dalle ore 14,30 alle ore 15,30 svolgimento e assistenza compiti;
- Dalle ore 15,30 alle ore 16,30 laboratorio didattico.

Giorni: giovedì e venerdì per le classi a tempo modulare dei plessi A. Frank, F. Crolle e S. Pertini; venerdì per le classi delle scuole Mons. Ugo Saroglia e A. Monti.

Periodo: Il servizio è svolto dall'inizio dell'anno scolastico, a partire da primo giorno con orario definitivo.

Operatori: **n. 1 per un massimo di 25 utenti per ogni plesso in cui viene attivato il servizio; n.1 per un massimo di 6 utenti durante lo svolgimento e assistenza compiti.**

Iscrizioni AS 2016/2017: il servizio è stato attivato nei seguenti plessi:

- F. Crolle: nr. 16 utenti;
- A. Monti: nr. 14 utenti;
- Mons. Ugo Saroglia: nr. 13 utenti;
- S. Pertini: nr. 16 utenti

per un totale di nr. 59 utenti.

E' facoltà dell'Aggiudicataria prevedere opportune modalità di svolgimento del servizio, in caso di iscrizione di un esiguo numero degli iscritti in ogni singolo plesso scolastico.

Il personale *educativo* dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del *servizio* ed in grado di garantire con la propria professionalità una costante efficienza del *servizio*.

L'Aggiudicataria *deve* garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo per il mantenimento dello standard numerico di base con altro personale qualificato.

Lo standard numerico minimo di base che *deve* essere garantito è il rapporto educatore/bambino 1 :25 bambini frequentanti. **Il rapporto viene incrementato su valori 1:6 bambini frequentanti laddove si realizzano attività di studio o assistenza.**

Nel prescuola gli operatori prendono in consegna dai genitori gli alunni all'ora di inizio del servizio e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti presso le classi di appartenenza al termine del servizio medesimo. Al termine del post scuola i minori dovranno essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.

L'Aggiudicataria dovrà garantire la presenza di operatori debitamente qualificati, in possesso di diploma di scuola Superiore e della necessaria formazione ed esperienza, in relazione all'attività promossa, nel rispetto dei parametri, requisiti, rapporto utenza-personale per le attività di sorveglianza ed assistenza, previsti dalla legislazione in materia.

Il monitoraggio delle prestazioni degli operatori sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale anche attraverso controlli nelle sedi scolastiche.

Qualora, a seguito di tali verifiche e controlli, il personale assegnato al servizio venisse giudicato non idoneo, l'Aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione.

Il personale a qualsiasi titolo impegnato nella realizzazione del servizio, dovrà essere in regola con le norme vigenti in materia di prestazioni volontarie ovvero di rapporto di lavoro.

Considerata la delicatezza del compito di vigilanza nei confronti di minori, alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo, *deve* essere di norma assicurata la presenza dello stesso personale per tutto l'anno scolastico. Poichè si ritiene inaccettabile che i bambini/e presenti nell'orario di prescuola o di post scuola restino privi di assistenza, salve le penali previste, l'aggiudicataria dovrà garantire un'organizzazione tale da assicurare comunque la presenza degli operatori necessari.

Quindi, nel caso in cui un operatore dovesse assentarsi o non potesse presentarsi in servizio, l'aggiudicataria si impegna a provvedere alla sua sostituzione con altro in possesso delle medesime competenze.

L'Aggiudicataria dovrà garantire un Referente che manterrà i contatti con il personale dell'Ufficio Servizi Scolastici Comunale e con le Direzioni degli Istituti Comprensivi.

L'Aggiudicataria sarà obbligata, in caso di ritardo dei genitori, a garantire l'assistenza del minore da parte del personale addetto anche oltre l'orario di termine del servizio, prevedendo eventuale tariffa suppletiva a carico della famiglia in caso di ripetuti ritardi.

L'Aggiudicataria dovrà garantire il controllo sulle presenze giornaliere degli alunni, conservare relativa documentazione e trasmettere, con cadenza mensile fotocopia dei registri delle presenze degli utenti all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

#### **Articolo 5-Impegni dell'Aggiudicataria**

L'aggiudicataria in caso di assenza temporanea degli operatori scolastici o del Custode del plesso scolastico, ove presente:

- provvede giornalmente a proprie cure, spese e personale alle pulizie dei locali scolastici utilizzati per l'espletamento del servizio, esclusi i prodotti di pulizia trattandosi di servizio sostitutivo;
- provvede ad effettuare le debite operazioni di apertura e/o chiusura dei locali e dovuta custodia nel periodo di utilizzo, previa autorizzazione del Comune di Giaveno e delle Istituzioni Scolastiche utilizzando ogni possibile cautela, al fine di tutelare debitamente i beni e la sicurezza degli utenti;

L'Aggiudicataria si impegna a:

- garantire tutte le prestazioni richieste con un numero adeguato di operatori *aventi* titolo, competenza ed esperienza idonea all'espletamento delle *attività* indicate dal presente capitolato;
- garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto allo scopo di promuovere la continuità educativa e assistenziale, limitando gli eventuali fenomeni di *turn over* tali da compromettere i rapporti con l'utenza;
- provvedere alle eventuali sostituzioni di personale garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
- garantire la selezione, la formazione e l'aggiornamento degli operatori incaricati;
- svolgere il servizio di prescuola a titolo gratuito per le famiglie degli alunni di scuola primaria che sono altresì iscritti al servizio scuolabus. In merito si precisa che nell'A.S. 2016/2017 risultano iscritti ad entrambi i servizi nr. 8 utenti così suddivisi: nr. 1 all'A. Monti, nr. 2 all'Anna Frank, nr. 4 alla F. Crolle e nr. 1 alla S. Pertini.
- dotarsi di tutto il materiale necessario per la gestione e conduzione dei servizi oggetto del presente capitolato (giochi, materiale necessario per l'espletamento dei laboratori, stampati ecc.). La sostituzione del materiale rotto o inservibile di proprietà comunale sarà assicurato a cura della stessa Aggiudicataria;
- a presenziare, a titolo gratuito, a tutti gli incontri richiesti dal Comune di Giaveno, nonché alle riunioni con i genitori degli allievi fruitori dei servizi;
- ad assicurare la presenza, a titolo gratuito, del proprio personale ad incontri formativi organizzati dal Comune di Giaveno;
- assicurare la *riservatezza* delle informazioni *relative* a persone che usufruiscono del *servizio*, da qualunque fonte esse provengano;
- ricevere presso la propria sede, con le modalità che verranno espressamente comunicate alle famiglie con apposita circolare, le iscrizioni e/o cancellazioni dell'utenza che avverranno nel corso dell'anno scolastico;
- comunicare tramite e-mail all'indirizzo: [serviziscolastici@giaveno.it](mailto:serviziscolastici@giaveno.it) al competente ufficio del Comune di Giaveno gli eventi di cui al punto precedente, con ogni possibile sollecitudine e comunque entro 24 ore dal ricevimento delle stesse istanze;
- trasmettere al Comune di Giaveno – Ufficio Servizi Scolastici - il prospetto mensile delle presenze per il servizio espletato dal personale impiegato;
- a redigere entro un mese dalla fine di ciascun anno scolastico una relazione complessiva sull'andamento del servizio evidenziando eventuali criticità, proposte di miglioramento, revisioni progettuali da apportare all'attività, nonché i costi sostenuti e l'entità degli incassi suddivisi per ogni singolo servizio e plesso scolastico.



- a stilare entro il termine di ciascun anno scolastico un sondaggio di gradimento del servizio presso le famiglie che hanno usufruito dei servizi, fornendo copia delle risultanze all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune;

L'Aggiudicataria si rende disponibile, entro la fine del mese di agosto di ogni anno a trasmettere alla competente Area Comunale:

- l'elenco completo ed i curricula del Referente e del personale incaricato dello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato (compreso il personale per le sostituzioni), con l'indicazione della tipologia di rapporto esistente con la stessa (personale a contratto, volontario, incarico, ecc.), e delle rispettive sedi scolastiche assegnate. In ogni caso le risorse umane dovranno essere regolarmente iscritte all'Associazione o vantare un rapporto di lavoro applicato direttamente con l'Aggiudicataria;
- Attestazione di ottemperanza riguardo a quanto previsto dall'art. 41 del D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in relazione alla sorveglianza sanitaria del personale, laddove applicabile.

## **Articolo 6 – Impegni del Comune di Giaveno**

Il Comune di Giaveno:

- organizza gli incontri tra le parti;
- organizza, se necessario, gli incontri con i genitori degli utenti iscritti ai servizi oggetto della presente Capitolato, in accordo tra le parti;
- controlla, verifica e all'occorrenza modifica le comunicazioni, questionari o le circolari informative redatte dall'aggiudicataria relative alle iniziative, curandone la distribuzione nelle scuole con la collaborazione delle Istituzioni Scolastiche;
- riceve le domande di iscrizione ai servizi presso la competente Area comunale fino all'inizio dell'anno scolastico, su modulo predisposto dalla stessa. In merito, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'Aggiudicatrice, nell'eventualità di rinnovo della concessione, di provvedere al ricevimento delle domande presso la propria sede;
- predispone gli elenchi degli iscritti ai rispettivi servizi e li trasmette tempestivamente all'aggiudicataria ed alle rispettive Istituzioni Scolastiche.
- mette a disposizione dell'Aggiudicataria i locali delle scuole interessate da servizio, in accordo con le competenti direzioni scolastiche. In caso di imprevista indisponibilità degli stessi, il Comune, potrà mettere a disposizione locali di altri plessi cittadini idonei al servizio;
- si fa carico degli oneri di spesa legati all'utilizzo dei locali scolastici di proprietà, individuati, di comune accordo tra le parti, per l'espletamento delle attività in argomento e delle scaturenti spese vive (luce, riscaldamento, ecc.) escluse le spese telefoniche per l'organizzazione e gestione del servizio.

## **Articolo 7 - Personale**

L'Aggiudicataria si impegna ad adibire per il servizio oggetto del presente capitolato d'appalto operatori idonei alle mansioni chiamate a svolgere, opportunamente formati ed in possesso di diploma di scuola superiore.

L'aggiudicataria *dovrà* identificare un Referente dell'organizzazione e gestione dei vari servizi con esperienza nel settore. Tale responsabile *dovrà* essere abilitato a prendere decisioni immediate relativamente al servizio e in particolare:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli operatori;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;

La reperibilità del Responsabile *dovrà* essere garantita nei giorni e orari di svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato. L'Aggiudicataria *dovrà* fornire al competente Ufficio Servizi Scolastici comunale un recapito telefonico del Referente da utilizzare, anche nei giorni festivi, per motivi urgenti ed indifferibili riferiti agli stessi servizi.

L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/ associati in base alle vigenti normative di legge sulle assicurazioni sociali ed alle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di volontariato.

Il personale in servizio *dovrà* mantenere un contegno corretto e garantire la riservatezza delle informazioni che utilizzano per lo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicataria si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, a richiamare e, se è il caso, sostituire immediatamente gli operatori che non dovessero osservare una condotta irrepreensibile.

Nell'ipotesi di personale ritenuto non idoneo dal Comune, previo contraddittorio tra le parti, l'Aggiudicataria provvederà alla sostituzione.

Il personale *dovrà* uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale ed alle disposizioni impartite dall'Aggiudicataria con particolare riguardo alle relazioni interpersonali tra l'operatore e gli utenti del servizio.

L'aggiudicataria potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio anche di associazioni o realtà universitarie, volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori richiesti.

Il comune dovrà essere tempestivamente informato dell'impiego del suddetto personale, verso il quale non si assume nessun tipo di obbligo o responsabilità per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività possono procurare a se stessi o ad altri.

Si ricorda quanto previsto dal D. Lgs. N.39/2014 secondo il quale "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt.li 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale" deve chiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne di cui agli articoli citati.

#### **Articolo 8 – Responsabilità sul personale**

L'aggiudicataria solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà essere configurato.

L'Ufficio Comunale competente potrà richiedere all'Aggiudicataria in qualsiasi momento, l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione della normativa di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

#### **Articolo 9 - Copertura assicurativa**

1. L'Aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione Comunale per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.
2. Durante l'esecuzione del contratto, l'Aggiudicataria è responsabile per danni derivanti all'Amministrazione Comunale a terzi, anche conseguenti all'operato del suo Personale e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.
3. E' fatto dunque obbligo all'Aggiudicataria di mantenere la Stazione Appaltante sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.
4. Ogni responsabilità per danni a cose e/o persone che dovessero derivare per qualsiasi causa, in relazione all'espletamento dei servizi pre e post scuola è, senza riserva ed eccezioni, a totale carico del concessionario il quale, a garanzia e copertura del relativo rischio, dovrà provvedere alla stipulazione di apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi con un massimale non inferiore ad € 500.000,00. La richiesta di garanzia assicurativa dovrà coprire tutti i periodi di effettuazione del servizio, per l'intera durata contrattuale. L'esistenza della richiesta garanzia assicurativa, nei termini prescritti, dovrà essere documentata all'atto di avvio del servizio.

**L'assicurazione infortuni degli utenti sarà garantita dagli Istituti Scolastici tramite estensione della polizza vigente per le proprie attività.**

5. L'aggiudicataria è obbligata a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dell'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

#### **Articolo 10 – Contributo organizzativo erogato dal Comune**

Il Comune prevede l'erogazione all'Aggiudicataria di un contributo organizzativo quale corrispettivo a corpo per tutti i servizi oggetto del presente capitolato. Il contributo è quantificato in massimo € 8.000,00 per ogni anno scolastico. Tale massimale è importo a base d'asta, soggetto a ribasso. La relativa contribuzione sarà saldata entro il mese di marzo 2018.

### **Articolo 11 – determinazione tariffe a carico delle famiglie**

A compenso delle prestazioni effettuate l'Aggiudicataria s'impegna a richiedere alle famiglie interessate per tutto il periodo di validità della presente concessione (anche in caso di rinnovo dell'affidamento), il medesimo tariffario attualmente vigente eventualmente rivalutato su proposta dell'A.C., tenuto conto delle tariffe proposte.

Ai fini della presentazione dell'offerta economica, si elencano, qui di seguito, le tariffe attualmente applicate, tenendo conto che i costi annuali sono determinati dalla quota mensile moltiplicata per nove mesi considerando che la quota di settembre pagata per intero comprende anche la quota per il mese di giugno per gli utenti delle scuole primarie e secondaria di 1° grado:

#### **servizio di pre-scuola**

- servizio di pre scuola nei plessi dell'infanzia: quota mensile pari ad € 7,00. Quota annuale massima di € 63,00 elevabile ad € 68,00 se frequentanti il mese di giugno completo;
- servizio di pre-scuola nei plessi di primaria: quota mensile pari ad € 9,50; quota annuale di € 85,00 massimi;
- in caso di utilizzo saltuario del servizio di pre-scuola, il costo a giornata non potrà superare i € 3,00 per i bimbi frequentanti la scuola dell'infanzia ed i € 4,00 per gli alunni di scuola primaria.

#### **servizio di dopo scuola**

- servizio di doposcuola nei plessi di scuola Infanzia: € 15 mensili (comprehensive del costo dei laboratori attivati) – quota annuale massima di € 135,00 elevabile ad € 146,00 se frequentanti il mese di giugno completo;
- iscrizione ai soli laboratori: € 18,00 mensile (frequenza settimanale) – quota annuale € 162,00 elevabile ad € 175,00 se frequentanti il mese di giugno completo;
- iscrizione sia al servizio di pre, sia di doposcuola, laboratorio compreso: € 22,00 mensili – quota annuale € 198,00 elevabile ad € 214,00 se frequentanti il mese di giugno completo;
- in caso di utilizzo saltuario del servizio di dopo scuola Infanzia, il costo a giornata non potrà superare € 6,00.
- servizio di doposcuola nel plesso di scuola secondaria di 1° grado: costo orario massimo di € 1,00 con un minimo di frequenza richiesta di 3 ore settimanali;
- è facoltà dell'Aggiudicataria prevedere ulteriori attività migliorative finalizzate al recupero o consolidamento delle conoscenze attraverso ripetizioni mirate su specifiche materie, nonché modalità di accesso in caso di utilizzo occasionale del servizio.

Per quanto riguarda il servizio di doposcuola per la scuola secondaria di primo grado, si specifica che, trattandosi di servizio caratterizzato da forte variabilità di orario e di necessità da parte delle famiglie, viene richiesto un costo orario invece del costo mensile.

Resta facoltà del concessionario individuare soluzioni economicamente più vantaggiose per l'utenza rispetto alla tariffa oraria attraverso la proposizione, anche successivamente all'aggiudicazione della concessione, di formule settimanali, mensili o a consumo.

#### **Servizio di prolungamento orario**

- € 12,00 mensili in caso di frequenza di un solo giorno a settimana – costo annuale massimo di € 108,00;
- € 21,00 mensili in caso di frequenza di due giorni a settimana – costo annuale massimo di € 189,00.

Sintesi dei costi a carico delle famiglie:

Tipologia di servizio	orario	giornaliero	mensile	annuale
pre scuola infanzia		€ 3,00	€ 7,00	€ 63,00/68,00
doposcuola infanzia (comprensivo di laboratori)		€ 6,00	€ 15,00	€ 135,00/146,00
solo laboratori infanzia (frequenza settimanale)			€18,00	€ 162,00/175,00
Iscrizione sia al pre sia al dopo scuola infanzia			€ 22,00	€ 198,00/214,00
pre scuola primaria		€ 4,00	€ 9,50	€ 85,00
doposcuola secondaria I grado (con minimo 3 ore settimanali)	€ 1,00		€ 12,00	
prolungamento orario su modulari primaria (1 giorno/sett.)			€ 12,00	€ 108,00
prolungamento orario su modulari primaria (2 giorni/sett.)			€ 21,00	€ 189,00

L'aggiudicataria provvede a riscuotere direttamente le rette relative ai servizi, garantendo che gli importi fissati e richiesti alle famiglie siano corrispondenti alle quote previste dal presente capitolato.

L'aggiudicataria si fa carico della gestione in proprio di eventuali morosità delle stesse quote di frequenza.

Per ogni riscossione, l'Aggiudicataria emetterà regolare fattura o ricevuta fiscale per l'importo del servizio.

L'aggiudicataria è tenuta a garantire, in caso di richiesta da parte dell'utenza, la possibilità di versamento della tariffa annuale o periodica direttamente su conto corrente intestato all'associazione.

### **Articolo 12 – iscrizione ai servizi di alunni certificati ai sensi Legge 104/1992**

L'inserimento di alunni certificati nei servizi oggetto della presente concessione, ai sensi della Legge 104/92, sia ad inizio anno, sia in corso d'anno scolastico deve essere preventivamente definito di concerto con i competenti servizi sociali e gli specialisti sanitari che hanno in carico e definiscono il P.E.I. dell'alunno al fine di verificare l'opportunità e la finalità di inserimento ai servizi oggetto del presente atto, nonché le modalità di svolgimento del servizio stesso.

Al fine di un inserimento funzionale ed in considerazione delle specificità dei singoli utenti è necessario che l'aggiudicataria individui un referente per ciascun utente seguito, che partecipi alla progettazione congiunta con i servizi che hanno in carico il minore, mantenendo per tutto il periodo di frequenza dell'alunno contatti con gli stessi.

Nel caso siano predisposte progettazioni relative ad alunni con disabilità o bisogni educativi speciali volti al raggiungimento di obiettivi di crescita ed autonomia, sarà facoltà dell'ente Comunale, congiuntamente ai servizi sanitari e socio assistenziali che hanno in carico i minori, richiedere all'aggiudicataria la disponibilità ad intervenire con proprio personale per la fattiva realizzazione di quanto necessario e secondo le professionalità richieste (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attività di accompagnamento su mezzi di trasporto ecc.). Tariffe, modalità di pagamento e periodo di svolgimento saranno definiti congiuntamente sulla base delle effettive necessità e delle risorse presenti.

In caso di comprovata necessità di rapporto 1:1 l'Aggiudicataria deve garantire personale educativo adeguatamente formato e con appropriata esperienza. Il costo di questo particolare servizio rimane a carico della famiglia e viene quantificato, quale base d'asta in € 22,00 orarie.

### **Articolo 13 - Stipulazione del contratto**

Il contratto sarà sottoscritto tra le parti tramite scrittura privata e sottoposto a registrazione in caso d'uso con spese a carico della parte soccombente.

E' facoltà della Stazione Appaltante procedere all'affidamento della concessione di servizio, in pendenza del contratto, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016, la S.A. potrà procedere alla consegna anticipata del servizio in pendenza della sottoscrizione del contratto.

#### **Articolo 14 - Ulteriori Obblighi dell'aggiudicataria**

Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà consegnare all'ufficio servizi scolastici:

- l'elenco di tutto il personale (compreso il personale adibito alle sostituzioni) impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato, indicando i dati anagrafici, il numero, la qualifica, le ore, i giorni di impegno e le sedi di svolgimento degli stessi servizi.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione Comunale.

L'Aggiudicataria seleziona tutti gli operatori con particolare riguardo all'idoneità all'attività, alle capacità professionali ed all'affidabilità.

#### **Articolo 15 - Verifiche e controlli**

Ai fini di ottemperare all'esigenza di effettuare verifiche di conformità in corso di esecuzione, previste dal Regolamento di esecuzione e attuazione del Decreto legislativo n.50/2016, la Stazione Appaltante può:

- effettuare tutti i controlli che riterrà opportuni sul corretto svolgimento del servizio e sul rispetto degli orari di svolgimento;
- segnalare comportamenti inadeguati del personale;
- richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato richiamato non abbia provveduto a modificare il proprio comportamento.

#### **Articolo 16 - Penalità**

Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad una penale per ogni infrazione dal € 100,00 a € 1.000,00 in base alla gravità dell'infrazione.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile della S. A. l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile, la S. A. si riserva di adottare misure più severe con formale atto del Responsabile del Servizio.

Gli addebiti devono essere contestati tramite pec o raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite raccomandata con consegna a mano entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'Aggiudicataria può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.

Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dall'Aggiudicataria, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni.

Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'Aggiudicataria a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunchè, comunicherà, entro il termine di 30 giorni, l'ammontare della penale che l'Aggiudicataria dovrà versare entro il termine di 30 giorni.

Anche a seguito dell'applicazione di penalità la Stazione Appaltante mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.

L'Ente committente è autorizzato a rivalersi anche mediante compensazione tra le somme dovute a titolo di danno o penale e le somme dovute all'affidatario a titolo di corrispettivo.

#### **Articolo 17- Risoluzione della concessione**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di promuovere, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- interruzione di servizio senza giusta causa, anche solo per 1 giorno;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- qualora l'Aggiudicataria non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara o risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- abbandono dell'appalto, salvo che per causa oggettiva di forza maggiore;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi o cessione del contratto e del credito non autorizzati;
- applicazione di 3 penalità nel corso dell'appalto valutate gravi dalla stazione appaltante;

- ogni altra inadempienza non indicata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile;

- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Aggiudicataria o del personale dell'Aggiudicataria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata o tramite fax.

Resta salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti dal Comune in conseguenza dell'anticipata risoluzione del contratto, in relazione all'esigenza di proseguire comunque l'erogazione del servizio, per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

### **Articolo 18 – Classificazione del servizio**

Il servizio oggetto del presente Capitolato è da considerarsi, a tutti gli effetti, servizio pubblico e per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o interrotto, salvo nei casi previsti da legge.

### **Articolo 19 - DUVRI**

Si rinvia allo specifico documento provvisorio allegato alla presente. Il DUVRI definitivo sarà predisposto in contraddittorio tra le parti a seguito dell'aggiudicazione.

### **Articolo 20 - Sicurezza**

Sono a carico dell'aggiudicataria gli adempimenti ad essa riconducibili previsti dal D.Lgs. 81/2008. Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare alla Stazione Appaltante.

### **Articolo 21 - Privacy - D. Lgs. 196/2003**

L'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs. 196/2003.

Il Comune di Giaveno, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi a soggetti in difficoltà e comunque ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto, designa l'Aggiudicataria del servizio responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
  - l'autorizzazione al trattamento dovrà essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei fruitori del servizio;
  - non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
  - non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;
  - tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
- Per quanto attiene ai dati relativi all'Aggiudicataria si informa che:
- le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano l'individuazione del soggetto cui affidare la concessione in oggetto;
  - le modalità di trattamento sono inerenti strettamente alle procedure di gara e alla gestione del contratto;
  - il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come onere del concorrente qualora intenda concorrere ed eventualmente aggiudicarsi la concessione;
  - i soggetti ai quali possono essere comunicati i dati sono:
    - o il personale interno alla Stazione Appaltante;
    - o i soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della L. 241/1990;
    - o le istituzioni scolastiche competenti;
    - o i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei suoi dati personali sono definiti dalle disposizioni contenute nel Titolo II del D.Lgs. 196/2003.

### **Articolo 22 - Controversie**

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione e l'Aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, verrà deferita al competente foro di Torino; è esclusa ogni competenza arbitrale.

### **Articolo 23 – Estensione dei servizi oggetto della concessione – servizi aggiuntivi - facoltà del concessionario**

Il Comune di Giaveno si riserva, in prosieguo di tempo, di conferire eventuali ulteriori incarichi, alle condizioni da stabilirsi tra le parti, nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato (es. doposcuola primarie).

Il concessionario ha facoltà, su richiesta delle famiglie, di attivare ulteriori servizi educativi e di custodia dei bambini, in fascia d'età corrispondenti a quelle di cui alla presente concessione, durante le vacanze di Natale e di Pasqua o in occasioni e festività speciali. Prima di attivare qualsiasi servizio ulteriore il concessionario dovrà fare specifica richiesta di utilizzo dei locali al comune.

Il concessionario è altresì facoltizzato a promuovere nel tempo miglioramenti organizzativi e gestionali sulla base delle effettive richieste ed esigenze delle famiglie, compatibilmente con le previsioni del Capitolato Speciale di Appalto.

### **Articolo 24 - Rinvio ad altre norme**

L'Aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei luoghi e delle attrezzature eventualmente da utilizzare e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata della concessione.

La stazione appaltante comunicherà all'Aggiudicataria tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti del Comune che comportino variazioni alla situazione iniziale.

L'Aggiudicataria è tenuta, nel corso dello svolgimento del servizio, ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno emanate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'appalto, si richiamano le norme di legge vigenti in materia e quelle che verranno in seguito emanate.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che dovessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto della concessione.

### **Articolo 25 - Spese, imposte e tasse**

Tutte le spese di concessione, nonché ogni altra spesa ad esse accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'Aggiudicataria.

### **Articolo 26 – Impegno prezzi**

Agli oneri e obblighi tutti imposti dal presente capitolato, si intende che l'aggiudicatario debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di aggiudicazione del servizio.

Detto prezzo si intende comprensivo di:

- Costi del materiale occorrente per le attività
- Referente nei confronti del Comune e delle istituzioni scolastiche per le attività svolte
- Costi per la telefonia mobile
- Costi per comunicazioni alle famiglie, al comune, alle istituzioni scolastiche, salvo laddove previsto diversamente dal presente capitolato
- Ogni altro costo od onere non dichiarato esplicitamente a carico del Comune o delle famiglie nel presente bando.

L'aggiudicataria è tenuta al massimo rispetto delle tariffe approvate in sede di aggiudicazione della concessione.

### **Art. 27 - Criteri di aggiudicazione**

L'assegnazione della concessione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa attraverso la valutazione di proposta tecnica progettuale e proposta economica, ai sensi dell'Art. 95, comma 3, lettera b) del D. Lgs. 50/2016.

In seduta riservata, specifica Commissione di gara procederà all'apertura del progetto gestionale "offerta tecnica" ed a successiva valutazione secondo i criteri e le modalità previste da bando.

Presso la Sede Municipale, il giorno 30 agosto alle ore 15 avrà luogo l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed aggiudicazione della concessione dei servizi previsti.

La Commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

1. progetto gestionale e affidabilità dell'operatore punti 70
2. offerta economica punti 30: (20 punti relativi al ribasso sul contributo previsto all'art. 10; 10 punti sul ribasso del costo orario relativo all'art. 12).

### 1. Il progetto gestionale dovrà:

- illustrare l'esperienza dell'associazione e dei suoi operatori;
- illustrare una programmazione e descrizione di massima delle attività proposte – compreso il doposcuola primaria -, calibrate in base all'età degli iscritti, della tipologia di operatori coinvolti nelle attività, dei materiali ed eventuali strumentazioni utilizzate, delle eventuali estensione di servizi previsti o ipotizzati con costi a carico delle famiglie, gestione emergenze, proposte migliorative, ogni altro elemento degno di nota ai fini della valutazione del servizio proposto secondo i criteri successivamente esplicitati;
- riportare il nominativo del responsabile/referente dei servizi nei confronti delle famiglie e del Comune,
- indicare le modalità di verifica e di monitoraggio delle attività: eventuali questionari rivolti ai ragazzi, alle famiglie, raccolta di suggerimenti attraverso momenti comuni realizzati appositamente.

Al fine di verificare l'andamento del servizio è auspicabile, infatti, che siano previsti momenti di confronto e riunione dell'èquipe operativa in modo da rivalutare le azioni precedentemente individuate.

La mancata descrizione di talune parti comporta l'attribuzione di zero punti nella voce corrispondente.

Si ricorda che non verranno prese in considerazione proposte migliorative che prevedano la compartecipazione finanziaria del Comune o delle famiglie.

Potranno essere richiesti, in sede di esame delle offerte, elementi integrativi per consentire una migliore valutazione delle stesse, senza modificare le ipotesi già presentate.

La proposta tecnica progettuale opportunamente articolata ed integrata per i servizi in oggetto deve essere descritta in modo sintetico e schematico rispettando il limite complessivo di 6 facciate in formato A4 (ciascun foglio di carta A4 è costituito da 2 facciate), con carattere di corpo almeno 12 e numerate. Al di fuori del computo delle facciate summenzionate, possono essere allegati curricula o elaborati di sintesi.

Per la valutazione del progetto gestionale e dell'affidabilità dell'operatore si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

DESCRIZIONE		Punteggio massimo	Note ai punteggi
1	<b>PROGETTO GESTIONALE E ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO.</b> <b>Gli indicatori osservati saranno i seguenti:</b>		
	a	20	-
	1) Articolazione progettuale e modalità di gestione del servizio, 2) conoscenza dei bisogni del territorio, 3) chiarezza e completezza espositiva, 4) concretezza delle attività previste, 5) coerenza progettuale relativa alla metodologia e organizzazione dei servizi	10	-



	b	Modalità di comunicazione con le famiglie, con il comune, con le istituzioni scolastiche	4	-
	c	Modalità organizzative prospettate per fronteggiare le situazioni di emergenza.	3	-
	d	Modalità di gestione delle tariffe e degli insoluti	3	-
<b>2</b>	<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>			
	<b>Gli indicatori osservati saranno i seguenti:</b>		<b>17</b>	<b>-</b>
	a	Figura del Referente/Responsabile: titoli formativi e di specializzazione, esperienza professionale, ruolo all'interno della progettazione e delle attività	5	-
	b	Composizione dell'equipe operativa: numero degli operatori corredato dalla loro qualifica professionale e/o esperienza e ruolo all'interno della progettazione delle attività	4	-
	c	Modalità di gestione delle sostituzioni del personale	3	-
	d	Opportunità formative e di aggiornamento per gli operatori impiegati nel servizio svolte da formatori esterni all'operatore	3	-
	e	Opportunità formative e di aggiornamento per gli operatori impiegati nel servizio svolte in proprio nell'ambito del proprio gruppo di lavoro	2	-
<b>3</b>	<b>VALUTAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE</b>		<b>10</b>	<b>-</b>
	<b>Gli indicatori osservati saranno i seguenti:</b>			
	a	Passate esperienze gestionali di <b>servizi in concessione o in appalto parificabili</b> (attività educative e/o di animazione e/o assistenza a minori) a quelli oggetto di concessione svolti per Comuni o Istituzioni scolastiche senza risoluzioni per gravi inadempienze (informazioni relative alla data di inizio e di scadenza del servizio, importo del servizio, n° utenti del servizio, numero di operatori del soggetto proponente	6	-

		coinvolti – periodo di riferimento aa.ss. 2014/2015 - 2015/2016 - 2016/2017 <sup>2</sup> )		
	b	Impegno al coinvolgimento di operatori in età compresa tra 18 – 29 anni e residenzialità degli stessi nel comune di Giaveno o in uno dei comuni della Val Sangone	4	<b>Punteggio fisso</b>
<b>4</b>	<b>PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E SOLUZIONI MIGLIORATIVE</b> <b>Gli indicatori osservati saranno i seguenti:</b>		<b>18</b>	<b>-</b>
	a	Ipotesi di estensione dei servizi oggetto della concessione o servizi aggiuntivi in corso d'anno o in occasione di Natale, Pasqua o occasioni e festività speciali <b>in coerenza rispetto ai bisogni delle famiglie</b>	4	-
	b	Interventi aggiuntivi e soluzioni migliorative, con particolare riferimento all'utenza, che il concorrente si impegna ad attuare senza costi aggiuntivi a carico delle famiglie rispetto al tariffario proposto.	5	-
	c	Impegno alla realizzazione di corso di Primo Soccorso per i propri addetti responsabili ed alla stesura del PIANO DI PRIMO SOCCORSO del servizio.	9	<b>Punteggio fisso</b>
<b>N.B. Per i punti 4b, 4c, non verranno prese in considerazione proposte che prevedano la compartecipazione economica del Comune o degli utenti.</b>				
<b>5</b>	<b>SISTEMA DI QUALITA'</b> <b>Con riferimento ai servizi oggetto del bando</b> <b>Gli indicatori osservati saranno i seguenti:</b>		<b>5</b>	<b>-</b>
	a	Attività di monitoraggio e valutazione dei servizi	2	<b>Punteggio fisso</b>
	b	Modalità e periodicità del controllo e della verifica della qualità del servizio ed evidenziazione dei relativi indicatori	3	-

Per ogni singola voce, verrà assegnato il punteggio massimo al progetto valutato migliore, tenendo conto della funzionalità del servizio proposto rispetto a quello da espletare anche mediante valutazione sulla base di apprezzamenti di discrezionalità tecnica ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Agli altri concorrenti, saranno assegnati, in maniera scalare, punteggi inferiori. Nel caso di una sola offerta, l'attribuzione del punteggio avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione nei limiti sopra menzionati.

<sup>2</sup> Per anno scolastico si intende il periodo dal primo settembre dell'anno di riferimento al 31 agosto dell'anno successivo.

## 2. La proposta economica.

Il proponente dovrà indicare lo sconto unico percentuale da applicare:

- all'importo annuale del contributo previsto ed erogato dalla stazione appaltante di € 8.000,00 (di cui all'art.10) incluso nello stesso modulo dell'offerta;
- al costo orario di € 22,00 (di cui all'art.12) quale compenso per il Personale educativo specializzato e con adeguata esperienza per la sorveglianza ed assistenza di alunni certificati ai sensi della Legge 104/92 .

Non saranno ammesse le offerte che presentino aumenti delle tariffe a carico delle famiglie rispetto a quelle indicate nell'art. 11 e sotto riportate. In tal caso l'offerta non sarà presa in considerazione.

Tipologia di servizio	orario	giornaliero	mensile	annuale
pre scuola infanzia		€ 3,00	€ 7,00	€ 63,00/68,00
doposcuola infanzia (comprensivo di laboratori)		€ 6,00	€ 15,00	€ 135,00/146,00
solo laboratori infanzia (frequenza settimanale)			€18,00	€ 162,00/175,00
Iscrizione sia al pre sia al dopo scuola infanzia			€ 22,00	€ 198,00/214,00
pre scuola primaria		€ 4,00	€ 9,50	€ 85,00
doposcuola secondaria I grado (con minimo 3 ore settimanali)	€ 1,00		€ 12,00	
prolungamento orario su modulari primaria (1 giorno/sett.)			€ 12,00	€ 108,00
prolungamento orario su modulari primaria (2 giorni/sett.)			€ 21,00	€ 189,00

Non sono ammesse offerte in aumento, o anomale o contenenti riserve.

**Ai fini della determinazione del punteggio dell'offerta economica sarà applicato il seguente criterio matematico:**

Contributo di cui all'art. 10:

20 x valore sconto da comparare

\_\_\_\_\_

valore sconto maggiore

Quota oraria di cui all'art. 12:

10 x valore sconto da comparare

\_\_\_\_\_

valore sconto maggiore

L'eventuale verifica dell'anomalia delle offerte sarà eseguita su decisione insindacabile del Presidente della Commissione amministrativa di gara. In tal caso avverrà secondo le modalità di cui art. 97 D. Lgs18/4/2016 n. 50. Qualora attivata, verranno richieste al concorrente primo in graduatoria le giustificazioni di prezzo tramite fax o pec, da presentarsi entro 5 giorni; il prezzo offerto costituirà elemento fisso ed invariabile; per essere accettate, le motivazioni dovranno essere logiche, coerenti e, su richiesta, supportate da documentazione probatoria. Si terrà principalmente conto del costo della manodopera.

In particolare, in relazione alla natura giuridica dei proponenti, l'aggiudicatario dovrà specificare in sede di verifica l'esatta definizione del rapporto in essere tra gli operatori incaricati del servizio e l'aggiudicatario, relativamente al rapporto di lavoro degli operatori di cui al presente capitolato o, al rapporto di volontariato in essere; in quest'ultimo caso dovrà essere presentata specifica dichiarazione del volontario che attesti che l'eventuale prestazione resa nell'ambito dei servizi e

delle attività del presente capitolato è libera, gratuita, senza compenso e senza compartecipazione alcuna, svolta ai soli fini della condivisione degli obiettivi dello statuto dell'aggiudicatario, fatta salva la disciplina dei rimborsi spese ai volontari.

L'analisi della verifica avverrà in seduta riservata, possibilmente in contraddittorio con l'interessato; le eventuali giustificazioni di prezzo costituiscono atti riservati e sono sottratti all'accesso.

### **Articolo 28 - Modalità di presentazione delle offerte**

Gli operatori economici interessati a partecipare alla gara dovranno inviare un plico contenente tutti i documenti sotto elencati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Giaveno, sito in Via Francesco Marchini n. 1 - 10094 Giaveno (TO), **entro e non oltre le ore 12.00 di Lunedì 28 agosto 2017.**

Si rende noto che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: dal Lun. al Ven. ore 9.00-12.00.

Le offerte pervenute oltre il termine suddetto, ancorché sostitutive di altre recapitate nei termini, non saranno ammesse alla gara. Le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni della lettera di invito e del presente Capitolato saranno ritenute nulle e pertanto escluse.

Il plico dovrà essere debitamente chiuso al fine di evitare manomissioni e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare all'esterno la dicitura "**contiene offerta per il servizio di pre e post scuola - servizi collaterali a.s. 2017/18**" e dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune con il sistema ritenuto più opportuno; il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Il plico, pena esclusione dalla gara, dovrà contenere:

1. **istanza di partecipazione alla gara**, con contestuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione secondo la modulistica predisposta (allegato n. 1), che dovrà essere corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore.
2. **progetto gestionale (offerta tecnica)** del servizio di "pre, post scuola, prolungamento di orario – servizi collaterali", **inserito in una busta debitamente chiusa al fine di evitare manomissioni e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "contiene offerta tecnica"**. La proposta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.
3. **offerta economica**, **inserita in una specifica busta debitamente chiusa al fine di evitare manomissioni e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "contiene offerta economica"**, che dovrà essere redatta, sull'apposita scheda (allegato n. 2); l'offerta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

Relativamente al c.d. "**soccorso istruttorio**", ha applicazione senza penalità nei seguenti casi:

- dichiarazioni in parte omesse, i cui elementi siano desumibili da attestati ufficiali subito verificabili od altre autocertificazioni o documenti presentati in sede di gara;
- documenti non in regola con le disposizioni sul bollo, ne sarà fatta richiesta di regolarizzazione;
- omessa indicazione nell'offerta dello sconto o prezzo proposto in lettere;
- omessa presentazione della documentazione dell'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, nel caso in cui la stessa sia stata presentata in fase di preselezione;
- qualora il concorrente allegghi unico documento d'identità personale per tutte le autocertificazioni prodotte; se tale documento di riconoscimento è scaduto, verrà richiesta la regolarizzazione;

Ha applicazione con somministrazione di penale di € 50,00, previa regolarizzazione entro la data di esecuzione della seconda seduta di gara per:

- ✓ cauzione provvisoria insufficiente, laddove richiesta;
- ✓ omessa presentazione di documento d'identità del dichiarante;
- ✓ documento "Passoe", laddove richiesto;
- ✓ autocertificazione mancante di alcuni elementi;

In particolare avrà luogo **l'esclusione** dalla gara **non regolarizzabile**:

- nei casi esplicitamente espressi nel presente bando;
  - ritardo nella presentazione delle offerte, anche se imputabile esclusivamente a disguidi postali;
  - nel caso in cui l'offerta contenga riserve o condizioni di validità;
  - mancata sottoscrizione delle offerte o delle autocertificazioni;
  - qualora l'offerta economica proponga aumento rispetto al prezzo stabilito a base d'asta;
  - qualora le buste non siano chiuse e/o confezionate come previsto dalla presente procedura;
  - omessa presentazione dell'istanza di partecipazione;
  - qualora la stazione appaltante accerti che le offerte di due o più concorrenti sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
  - qualora il concorrente non sia in possesso dei requisiti minimi previsti per la partecipazione alla gara o non ne dimostri il possesso;
  - qualora l'offerta tecnica non sia conforme al capitolato d'oneri;
- il "soccorso istruttorio", ha applicazione limitatamente all'ammissione alla gara e non per l'attribuzione dei punteggi: in tal caso, qualora siano omessi elementi avrà luogo l'attribuzione di zero punti nel sottocriterio corrispondente; avrà l'attribuzione di zero punti nella categoria corrispondente anche qualora la documentazione di natura tecnica sia contenuta nel plico della documentazione economica od amministrativa.

### **Articolo 29 – Aggiudicazione della concessione**

1. L'aggiudicazione della concessione del servizio sarà effettuata previa adozione di apposita determinazione del Responsabile del Procedimento, su conforme proposta della Commissione giudicatrice.
2. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della concessione senza che i concorrenti possano vantare pretesa alcuna, nonché la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **Articolo 30 – Quadro economico indicativo**

La presente concessione ha un quadro economico indicativo di circa € 39.900,00 netti annui calcolato sui valori storici della stessa, comprensivi dei dati sulle morosità segnalate e dell'eventuale contributo operativo previsto.

Si specifica che i servizi di cui al presente capitolato sono caratterizzati da particolare flessibilità, in relazione al modificarsi dei bisogni delle famiglie e, in concreto, in ragione del numero di utenti e del calendario adottato dalle istituzioni scolastiche.

Il servizio potrà subire, pertanto, variazioni sulla base delle esigenze che si potranno verificare, senza che il soggetto aggiudicatario possa richiedere alcun indennizzo o compensi diversi da quelli specificatamente previsti dal presente capitolato.

### **Articolo 31 - Trattamento dei dati**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Giaveno, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria, finalizzata all'emanazione del provvedimento finale, a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente o incaricato del predetto Comune. Titolare del trattamento dati è il Comune di Giaveno.

Per informazioni:

- Responsabile del procedimento: Luca Gerbino tel. 011.93.26.432
- Responsabile del servizio: Emanuela Marci tel. 011.93.26.407

posta elettronica: [lucagerbino@giaveno.it](mailto:lucagerbino@giaveno.it) - [marciem Manuela@giaveno.it](mailto:marciem Manuela@giaveno.it) - per informazioni di carattere tecnico;

- Per informazioni sul procedimento di gara: Servizio Appalti - tel.011.93.26.414 – fax 011.93.26.451 posta elettronica: [appalti@giaveno.it](mailto:appalti@giaveno.it)

Giaveno, 09/08/2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott. Luca GERBINO