



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178

sito internet: www.comune.saltrio.gov.it * E-mail: peroni@comune.saltrio.gov.it

P.E.C.: comune.saltrio.va@legalmail.it - Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “SCUOLA MEDIA CONSORTILE” DEI COMUNI DI SALTRIO, CLIVIO E VIGGIU’ ANNI SCOLASTICI 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione del servizio doposcuola rivolto agli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado “Scuola Media Consortile” di via Molino dell’oglio da svolgersi presso i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado “Scuola Media Consortile Via Molino dell’Oglio n.35 21050 Saltrio.

Il servizio è affidato in regime di concessione di servizio dal Comune di Saltrio, che funge da stazione appaltante e soggetto committente. Il rapporto contrattuale susseguente all’aggiudicazione del servizio intercorre tra il Comune di Saltrio (di seguito anche *stazione appaltante*) ed il soggetto che risulta aggiudicatario (di seguito anche *I.A.*).

L’appaltatore è obbligato ad adempiere pienamente e senza alcuna eccezione, a tutte le obbligazioni su di esso gravanti in forza del presente capitolato e del progetto presentato in sede di gara. Su di esso gravano altresì tutte le obbligazioni derivanti dall’assunzione del servizio in forza degli artt. 1339 e 1374 del Codice Civile.

A tutti gli operatori economici che avranno trasmesso entro i termini fissati, manifestazione di interesse debitamente compilata presentato contestualmente offerta economica a ribasso sui costi indicati per il servizio di doposcuola-

Gli operatori saranno quindi invitati a presentare la propria offerta, sulla base di criteri fissati nel presente capitolato e dai relativi documenti di gara inviati telematicamente mediante PEC.

La concessione verrà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 (di seguito anche *Codice*). Il Responsabile dell'Area Servizi Sociali del Comune di Saltrio è il Responsabile Unico del Procedimento – RUP.

Art. 2 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio di doposcuola prevede l'accoglimento di alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Scuola Media Consortile" di via Molino dell'Oglio n.35 da svolgersi presso i locali della Scuola Secondaria di Primo Grado "Scuola Media Consortile Via Molino dell'Oglio n.35 21050 Saltrio.

ed è organizzato in singola "bolla" nelle giornate da Lunedì a Venerdì:

- secondo il calendario scolastico emanato dall'Istituto Comprensivo M. Longhi di Viggiù (gli alunni possono scegliere se frequentare uno, due o tre o 5 giorni o anche esclusivamente il servizio di sorveglianza mensa)

ORARIO: dalle 13.00 alle 14.00 (solo servizio sorveglianza mensa)

dalle 13.00 alle 17.30 (servizio sorveglianza mensa + doposcuola) possibilità di uscite intermedie a partire dalle 14,30.

Il servizio dovrà tener conto delle variazioni di orario di frequenza delle lezioni curricolari all'inizio e alla fine dell'anno scolastico, come indicate dal calendario scolastico pubblicato annualmente sul sito dell'Istituto Comprensivo Martino Longhi di Viggiù adeguando l'orario del servizio in modo da non creare interruzioni.

L'attività di doposcuola dovrà essere articolata in diversi momenti quali:

- pranzo
- gioco libero
- supporto per lo svolgimento dei compiti
- merenda
- attività ricreative.

Tutte le attività sono svolte alla presenza di educatori professionali e dovranno essere organizzate in considerazione del numero e dell'età degli iscritti, nel rispetto di tutte le normative vigenti.

Il servizio è attivato su richiesta dei genitori e sarà avviato qualora si raggiunga un numero minimo di 15 iscritti.

Nei giorni in cui è attivo il doposcuola è garantita la refezione scolastica. I costi della fornitura del pasto non sono compresi in quelli relativi al doposcuola e saranno sostenuti dai singoli alunni in relazione ai giorni di frequenza.

Il servizio dovrà garantire la possibilità per gli alunni di usufruire del solo momento del pasto con tariffa differenziata, iscrivendosi al Servizio di Sorveglianza Mensa per il quale l'impresa aggiudicataria garantirà con proprio personale la sorveglianza degli alunni.

Il servizio integrativo scolastico di doposcuola, oggetto di gara, è volto al raggiungimento delle seguenti finalità:

- offrire opportunità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro alle famiglie in un contesto educativo professionale, attraverso l'ampliamento dell'orario di permanenza a scuola;
- creare e favorire per gli alunni esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, attraverso attività ludico-ricreative ed espressive, attraverso il confronto positivo con l'adulto e con i pari e misurandosi con le regole di convivenza;

- supportare gli alunni nell'attività didattica attraverso lo svolgimento dei compiti assegnati a casa.

Art. 3 - DURATA

Il periodo di durata della concessione è fissato dal 01 ottobre 2026 al termine dell'anno scolastico 2028/2029 presumibilmente mese di giugno 2029, coincidente con gli anni scolastici 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029. Alla scadenza la concessione scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta o preavviso.

Il servizio avrà inizio ogni anno alla data comunicata dal Comune e si svolgerà secondo i calendari scolastici comunicati annualmente dall'Istituto Comprensivo. L'I.A. non potrà in alcun modo ritardare l'inizio della gestione del servizio se non diversamente comunicato dal Comune e con esso concordato.

Il servizio dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì, con specifico riferimento al Calendario Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Viggiù, secondo una programmazione oraria legata alle attività didattiche. Il servizio non andrà svolto nei giorni di rientro curricolari annualmente fissati dal Consiglio di Istituto per l'a.s. 2025/2026 sono stati individuati da lunedì ea venerdì

Art. 4 - MODALITÀ DI GARA

Il servizio verrà affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 187 del D. Lgs. n. 36/2023. I criteri di valutazione sono indicati nel presente avviso e capitolato- Sono ammesse solo offerte a ribasso.

La procedura di aggiudicazione è contestuale alla richiesta di Manifestazione di interesse. Il Comune si riserva il diritto di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida procedendo tramite affidamento diretto.

Art. 5 - VALORE DELL'APPALTO

Il corrispettivo complessivo dei servizi sarà quello risultante dall'applicazione alle prestazioni effettivamente eseguite del ribasso percentuale offerto in sede di gara ai seguenti prezzi unitari:

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo complessivo dei servizi sarà quello risultante dall'applicazione alle prestazioni effettivamente eseguite del ribasso offerto in sede di gara ai seguenti prezzi unitari:

servizio/giorni	Tariffa base d'asta
Solo sorveglianza mensa (13.00- 14.00)	48 €/mese iva compresa
Doposcuola 2 giorni con sorveglianza mensa	101 €/mese iva compresa
Doposcuola 3 giorni con sorveglianza mensa	123 €/ mese iva compresa
Doposcuola 5 giorni con sorveglianza mensa	141 €/ mese iva compresa

Il valore stimato della concessione viene definito come specificato di seguito:

PERIODO STIMATO	VALORE STIMATO DEL SERVIZIO
-----------------	-----------------------------

Anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028 e 2028/2029	€ 30.000,00 di fatturato stimato su circa 15/25 alunni
---	--

Il valore complessivo dell'appalto è stato stimato in riferimento al numero medio annuo di alunni frequentanti negli anni scolastici 2023/2024, come indicato all'art. 8, e con previsione di nove mensilità annue.

L'importo contrattuale è dato dall'applicazione del ribasso d'asta offerto dalla ditta aggiudicataria al prezzo unitario dei servizi. Nel prezzo dei servizi si intendono compensati le prestazioni del personale, la fornitura di materiali, tutte le spese del presente Capitolo inerenti e conseguenti i servizi di cui trattasi.

Stante l'impossibilità di fissare un numero preciso di iscritti per i servizi oggetto di gara, il Comune non assume alcun impegno in ordine all'effettivo numero effettivo di iscritti. L'aggiudicatario rinuncia a qualsiasi richiesta di compenso qualora i numeri stimati all'art. 8 non vengano raggiunti. Alla ditta aggiudicataria spetta a titolo di corrispettivo il diritto di gestire i servizi oggetto dell'appalto, da erogarsi al prezzo offerto in sede di gara a compenso degli oneri assunti dal Capitolo e con assunzione in capo alla medesima del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.

Il pagamento del Servizio affidato è a carico degli utenti. L'aggiudicatario si impegna ad applicare l'importo determinato a seguito di gara e per nessuna ragione potrà richiedere agli utenti ulteriori compensi aggiuntivi a quelli prestabiliti.

L'Impresa Aggiudicataria (I.A.) è tenuta a gestire il servizio con propria organizzazione, nel rispetto del presente Capitolo e delle disposizioni legislative vigenti. La stessa dovrà individuare nel progetto presentato in sede di gara proposte innovative e migliorative del servizio.

Art. 6 - DETERMINAZIONE TARIFFA – MODALITÀ DI RISCOSSIONE

Le tariffe dei Servizi saranno determinate a seguito dell'aggiudicazione dei servizi con riguardo all'offerta economica presentata dall'aggiudicatario sulla base di quanto disposto all'art. 5. L'offerta consisterà nella definizione della tariffa mensile per un giorno di frequenza che sarà richiesta ai singoli alunni frequentanti i servizi nei limiti descritti:

Offerta economica = tariffa mensile offerta (differenziata per tipo di servizio e per numero di giornate di frequenza doposcuola)

La quota non è comprensiva del servizio di refezione scolastica che le famiglie provvederanno ad acquistare con diverse modalità.

La riscossione della quota da parte delle famiglie sarà di competenza del soggetto aggiudicatario e costituirà il ricavo derivante dall'affidamento dei servizi. È in qualunque caso escluso un rapporto economico tra il Comune e i destinatari dei servizi, anche in caso di morosità nei pagamenti dovuti. Il soggetto aggiudicatario provvederà alla fatturazione mensile delle quote di frequenza e alla richiesta di pagamento all'utenza, nonché del rilascio delle dichiarazioni per detrazioni fiscali.

L'aggiudicatario si farà inoltre carico della riscossione di eventuali morosità.

Art. 7 - PREZZO E REVISIONE DELLO STESSO

Il prezzo mensile del servizio per ciascun iscritto è quello risultante dalla gara. L'importo contrattuale è dato dall'applicazione del ribasso d'asta offerto dall'appaltatore sul prezzo a base di gara.

Nel prezzo del servizio si intendono compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, la fornitura di materiali, le spese del presente Capitolato inerenti e conseguenti i servizi di cui trattasi.

Il prezzo concordato non potrà subire variazioni per tutta la durata del primo anno di servizio (a. s. 2026/2027); a decorrere dal secondo anno l'appaltatore potrà formulare al Comune richiesta scritta di rivalutazione del prezzo ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, in base alla variazione percentuale annua dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. L'eventuale variazione verrà attuata a seguito di un'istruttoria svolta dal Responsabile del procedimento nei 60 giorni successivi alla formale richiesta da parte dell'appaltatore. I prezzi così revisionati saranno fissi ed invariati per tutto l'anno scolastico successivo. Il primo aggiornamento pertanto potrà avvenire dal mese di settembre 2027, applicando l'indice ISTAT riferito al mese di giugno, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. La variazione e la sua decorrenza saranno concordate tra Comune e appaltatore e saranno rese note all'utenza con almeno 10 giorni di anticipo dalla sua applicazione, a cura dell'aggiudicatario.

Art. 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO INTEGRATIVO

Gli utenti del servizio di Dopo Scuola sono gli alunni frequentanti alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Scuola Media Consortile" di via Molino dell'Oglio n.35 regolarmente iscritti al servizio.

Il numero di iscrizioni è calcolato in base alla media matematica degli alunni iscritti negli ultimi due anni scolastici ed è quindi da considerarsi un valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Le iscrizioni di cui alla tabella sopra riportata sono indicative e potranno subire variazioni sia in aumento che in diminuzione, senza che questo possa comportare alcuna pretesa da parte dell'affidatario.

La stessa previsione è formulata per i successivi due anni scolastici.

Art. 9 - ORARI ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il servizio di doposcuola è un servizio rivolto agli alunni delle scuole primaria per l'accoglienza degli stessi nei giorni di da lunedì a venerdì. Il servizio è attivo dalle 13.00 alle 17.30 e comprensivo del momento del pranzo.

Gli alunni ed i loro genitori potranno utilizzare la possibilità di uscite intermedie a partire dalle ore 14.30, con organizzazione che andrà dettagliata all'interno del progetto di servizio, di cui all'art. 18, che dovrà essere presentato ai fini della partecipazione alla presente gara.

Il servizio consiste in:

- a) accoglienza dei bambini al termine delle lezioni curricolari presso il punto di raccolta che sarà individuato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo;
- b) sorveglianza degli alunni nel momento del pranzo presso i refettori scolastici;
- c) vigilanza e assistenza degli alunni e nella proposta di attività organizzate ludiche, espressive e ricreative in idoneo contesto educativo;
- d) ausilio all'esecuzione dei compiti;
- e) creazione di un contesto relazionale dove gli alunni possano sperimentarsi in modo positivo nei confronti dei pari, dell'adulto e all'interno del gruppo;
- f) consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio;
- g) pulizia delle aule utilizzate e dei servizi igienici annessi;

- h) rilevazione presenze, fatturazione all'utenza, riscossione delle quote mensili di frequenza, recupero di eventuali morosità.

Le attività educative dovranno essere programmate ed organizzate in modo diversificato a seconda delle età dei bambini, come descritto nel progetto di servizio che dovrà essere presentato ai fini della partecipazione alla presente gara.

Eventuali esigenze di modifica dell'orario dei servizi potranno essere valutate con l'Amministrazione Comunale e con l'Istituto Comprensivo, a seguito di motivate esigenze espresse da almeno 5 alunni.

Nel progetto presentato dalle ditte partecipanti alla gara, di cui all'art. 18, dovranno essere dettagliate finalità, metodologie utilizzate, organizzazione e tipologia delle attività che saranno proposte con diversificazione per ogni servizio e per età, articolazione oraria delle attività e delle possibili uscite intermedie, modalità di collaborazione con l'Istituto Scolastico e con le famiglie degli alunni frequentanti.

Art. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore garantisce lo svolgimento delle attività attraverso l'adozione e il rispetto di tutte le indicazioni per la protezione e il contrasto dell'infezione da Sars-Cov-2, con particolare riguardo all'igienizzazione frequente delle mani, al mantenimento del distanziamento personale, al corretto utilizzo delle mascherine, alla pulizia frequente delle superfici con le quali si viene a contatto e al ricambio frequente di aria nei locali utilizzati, oltre che di tutte le altre misure di prevenzione indicate dalla normativa vigente.

Il soggetto aggiudicatario programma, coordina, realizza e gestisce i servizi in stretta collaborazione con il Servizio Istruzione del Comune di Saltrio e con l'Istituto Comprensivo M. Longhi di Viggiù.

Il Gestore, con il supporto del Comune di Saltrio (diffusione notizia su sito e canali istituzionali), provvede alla raccolta delle iscrizioni da parte degli alunni.

Al termine delle lezioni gli alunni iscritti ai servizi saranno consegnati dal personale docente agli educatori individuati dalla ditta aggiudicataria, con modalità e tempi che dovranno essere concordati con i referenti scolastici e comunali prima dell'avvio del servizio.

Assistenza al pasto

L'appaltatore assicura la sorveglianza dei bambini che usufruiscono del servizio comunale di refezione giornaliera, dalle ore 13.00 alle ore 14.00. Pertanto l'appaltatore:

- ☐ raccoglie gli alunni nel punto di ritrovo concordato con la scuola, li accompagna presso il locale refettorio;
- ☐ collabora alla distribuzione del pasto ai bambini;
- ☐ garantisce uno svolgimento sicuro del momento della consumazione del pasto;
- ☐ aiuta i bambini nelle operazioni di sbucciatura della frutta o porzionatura delle pietanze, qualora siano in difficoltà;
- ☐ svolge interventi di rinforzo per una corretta e sana alimentazione dei bambini, invitandoli all'assaggio di cibi poco graditi in un'ottica di educazione alimentare;
- ☐ affida i bambini alle rispettive famiglie a conclusione del servizio di refezione giornaliera
(ore 14.00);
- ☐ accompagna gli alunni iscritti al servizio di doposcuola presso i locali a ciò dedicati.

Doposcuola

L'appaltatore eroga un servizio educativo dal lunedì al venerdì (nel rispetto del Calendario Scolastico annualmente determinato) nel dettaglio i giorni sono martedì – giovedì e venerdì, al termine del servizio di refezione e sino alle 17.30.

L'organizzazione del pomeriggio deve contemplare:

- attività ludiche e ricreative di varia natura: laboratori espressivi, attività per la conoscenza e cura dell'ambiente, attività di educazione alimentare e civica, gioco individuale o collettivo, letture animate...;
- i compiti: e il momento in cui i bambini in piccoli gruppi o individualmente, svolgono i compiti con il supporto dell'educatore;
- la merenda (a carico delle famiglie), quale momento di convivialità e socialità fra i bambini. Nell'organizzazione delle attività dovranno essere privilegiate il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno, anche se non in via esclusiva.

Durante il pomeriggio, l'appaltatore garantisce orari di uscita dal servizio intermedi rispetto alle ore 17.15, cercando di ridurre il più possibile le interruzioni delle attività educative in corso, pur nel rispetto delle esigenze delle famiglie degli utenti.

L'appaltatore provvede alla pulizia dei locali presso cui svolge il servizio di doposcuola (aule utilizzate e servizi igienici) e alla chiusura dei locali al termine del servizio.

Art. 11 - RAPPORTO CON LE FAMIGLIE, LA SCUOLA ED I SERVIZI SOCIALI COMUNALI

L'appaltatore si relaziona con le famiglie, con le scuole e con i servizi sociali comunali secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nel reciproco rispetto della propria autonomia.

All'inizio dell'anno scolastico, dopo una prima fase di avvio dell'attività improntata alla conoscenza dei bambini, degli ambienti e delle attività scolastiche, l'appaltatore presenta alle famiglie il proprio progetto educativo e le attività che intende svolgere nel servizio di doposcuola. La suddetta presentazione viene svolta con le modalità che l'appaltatore riterrà opportune. In ogni caso, prima di condividere con le famiglie quanto sopra descritto, si confronta con il Responsabile dell'Area Servizi Sociali del Comune di Saltrio.

Ove necessario, l'appaltatore effettua colloqui individuali con i genitori e/o con gli insegnanti dei bambini. Ciò al fine di assicurare che gli interventi realizzati siano in sinergia educativa con la rete di istituzioni e soggetti che provvedono al benessere dei bambini.

Qualora l'appaltatore ravvisi situazioni di pericolo o pregiudizio dei minori affidati, essendo incaricato di pubblico servizio, è tenuto ad informarne i Servizi Sociali comunali. In ogni caso l'appaltatore si rende disponibile, anche in contraddittorio, ad attuare tutti gli interventi che i servizi comunali riterranno necessari per la tutela dei minori. Allo stesso modo i servizi sociali ed educativi comunali forniscano all'appaltatore ogni informazione atta ad evitare pregiudizi per i minori che usufruiscono dei servizi.

Art. 12 - RESPONSABILITÀ DEI MINORI AFFIDATI

Il personale dell'I.A. è responsabile dei minori ad esso affidati, pertanto:

- risponde per colpa in vigilando ai sensi del vigente Codice Civile, qualora i minori arrechino danni a se stessi o a terzi durante lo svolgimento del servizio affidato in appalto, salva la facoltà dell'appaltatore di dimostrare di avere adottato tutte le precauzioni necessarie per evitare il verificarsi di tali danni;
- non può abbandonare, neppure temporaneamente, il servizio, salva la possibilità di farsi sostituire momentaneamente da parte di altro adulto capace.

Il personale dell'appaltatore è responsabile della consegna dei minori alle rispettive famiglie. Pertanto deve assicurarsi al termine del servizio, che ogni bambino sia affidato ad un genitore esercente la responsabilità genitoriale o ad altro maggiorenne a ciò espressamente

delegato dai genitori. In caso di ritardo dei genitori al termine del servizio, il personale dell'appaltatore non può lasciare da solo il minore né lasciarlo affidato al personale ausiliario, ma è tenuto a contattare la famiglia sollecitando la riconsegna del bambino.

Al fine di assicurare l'incolumità dei minori affidati, è fatto divieto all'appaltatore di:

- ☐ fare entrare nei locali comunali adulti non autorizzati e/o privi di tesserino di riconoscimento (salvo le forze dell'ordine);
- ☐ fare uscire, durante le attività parascolastiche, bambini non accompagnati da un adulto responsabile.

Art. 13 - INFORTUNIO DI MINORE

Qualora un minore si faccia male durante lo svolgimento del servizio affidato occorre darne immediatamente comunicazione ai genitori, anche qualora l'accaduto sembri poco rilevante. Qualora l'entità dell'infortunio lo richieda o nel caso di irreperibilità dei genitori, il personale dell'appaltatore dovrà chiamare l'ambulanza e far pervenire una relazione dettagliata dell'accaduto al RUP. Tale relazione deve essere firmata dal personale testimone del fatto e, preferibilmente, anche dal/i genitore/i al momento del ritiro del figlio.

La suddetta relazione sarà altresì finalizzata alla valutazione in merito all'adeguatezza delle operazioni intraprese dall'appaltatore, anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali, nonché per ogni ulteriore valutazione in merito ad eventuali azioni legali a tutela dell'Amministrazione Comunale e dei minori.

L'eventuale richiesta di risarcimento dei danni a causa di infortunio di un minore sarà inoltrata dall'Amministrazione Comunale all'Assicurazione dell'appaltatore, sottoscritta come previsto dall'art. 21, unitamente alla necessaria documentazione.

Art. 14 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI AI MINORI

Qualora la famiglia comunichi la necessità di somministrare un farmaco ad un minore, l'appaltatore deve richiedere ai genitori la compilazione degli allegati n. 3 e 4 delle linee guida ATS dell'Insubria "Eventi patologici in ambito scolastico: gestione degli interventi di emergenza e delle terapie programmate".

Gli originali dei suddetti allegati dovranno essere conservati nei locali adibiti al servizio a disposizione del personale educatore, affinché siano consultabili prontamente.

Art. 15 - PRESENZA DI ALUNNO DISABILE

In caso di presenza di alunno con disabilità, anche grave, il soggetto aggiudicatario si adopererà a mettere in atto tutte le opportune iniziative tese a favorire la piena integrazione e la partecipazione dell'alunno alle attività del gruppo. Se necessario, verrà assegnato un operatore di riferimento durante le attività dell'alunno a cura dell'aggiudicatario, i costi aggiuntivi per tale servizi saranno da attribuirsi alla famiglia ed al Comune di Residenza qualora venga condivisa la necessità di frequentare il doposcuola.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a collaborare con i referenti scolastici e comunali qualora fosse necessario per la buona riuscita del progetto a favore dell'alunno disabile.

Art. 16 - PERSONALE IMPIEGATO E RESPONSABILE DEI SERVIZI

I servizi di cui sopra devono essere assicurati da personale educativo qualificato, in possesso di Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione e/o titolo equipollente.

Il rapporto richiesto Educatore qualificato – bambino deve essere pari a 1:15. È possibile l'impiego di personale che sia in possesso di titoli di studio di scuola secondaria di secondo grado di tipo umanistico (a titolo esemplificativo: diploma liceo socio-psico-pedagogico o

delle scienze umane, maturità classica, ...) e con esperienza in attività animative ed educative, esclusivamente qualora sia già garantita la presenza di almeno due figure educative qualificate. Nel corso dell'esecuzione della concessione l'appaltatore è libero di organizzare il personale nel rispetto della propria autonomia aziendale, fermo restando che dovrà garantire che l'organico sia, per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato in sede di offerta. Nel corso dell'esecuzione della concessione l'appaltatore dovrà fornire, a richiesta del Comune, tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro.

L'I.A. dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse venire stipulato per le categorie interessate. L'I.A. dovrà garantire ed attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia e malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'esercizio per la tutela fisica e della salute dei lavoratori, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale, anche rispetto a terzi.

L'I.A. dovrà tenere indenne il Comune da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'I.A. ed i suoi dipendenti.

Oltre all'organico previsto per l'esecuzione dei servizi, la ditta aggiudicataria dovrà designare un Responsabile del Servizio, che sarà inoltre incaricato delle seguenti funzioni:

- a. direzione e controllo dell'attività degli operatori;
- b. mantenimento dei contatti con l'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'avvio del servizio e con nota scritta, il nominativo del personale e del Responsabile dei Servizi, con indicazione della qualifica, dell'orario di lavoro e di recapiti telefonici e email. Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile nelle fasce orarie di svolgimento dei servizi. La ditta aggiudicataria dovrà dare tempestiva comunicazione formale all'Amministrazione Comunale di ogni sostituzione di personale, definitiva o provvisoria, che dovesse verificarsi nel corso dell'anno scolastico di attività.

Nel caso di assenza del personale incaricato, (ferie, malattia, etc.) l'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione, garantendo altre figure aventi gli stessi requisiti, rispettando i parametri indicati in sede di gara.

I rapporti tra il personale impiegato ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento serio e corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione. È fatto divieto assoluto al personale di accettare alcuna forma di compenso da parte degli utenti o loro familiari. L'I.A. è responsabile della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a mantenere il segreto di ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti nonché al rispetto di quant'altro previsto dal vigente Codice in materia di protezione dei dati personali.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti della refezione. In tal senso l'I.A. dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale oltre che al fine di garantire maggior continuità nell'offerta di servizi,

l'aggiudicatario avrà l'obbligo di assunzione del personale educativo già impiegato dal soggetto uscente nei servizi di dopo scuola avviati nello scorso anno scolastico 2024/2025, compatibilmente con la propria attività di impresa.

Art. 17 - RIASSETTO, PULIZIA E SANIFICAZIONE

Tutti i trattamenti di riassetto, pulizia e sanificazione dei locali di pertinenza e dei servizi igienici sono a carico dell'appaltatore. Le pulizie dei locali e delle attrezzature devono essere effettuate in orari tali da non ostacolare il servizio e/o da non arrecare incomodo o molestia all'utenza.

I concorrenti dovranno presentare in sede di offerta tecnica, all'interno del progetto di gestione di cui al prossimo articolo, un piano di riassetto, pulizia ordinaria e sanificazione, che costituirà parte integrante dell'offerta stessa. Tale piano deve definire le modalità e la periodicità degli interventi, i detergenti, i sanificanti e disinfettanti impiegati, le attrezzature e gli ausili adottati. Le operazioni di pulizia e sanificazione dei locali devono essere eseguite dalla I.A. secondo quanto previsto dal citato piano di riassetto, pulizia ordinaria e sanificazione.

I detergenti e i disinfettanti devono essere impiegati alle concentrazioni e con eventuali precauzioni indicate sulle confezioni; devono pertanto essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta. È assolutamente vietato detenere materiale per la pulizia e sanificazione nei locali dedicati alle attività; devono essere riposti in armadietti chiusi a chiave recanti una opportuna segnaletica con la descrizione dei materiali in esso contenuti o in un locale apposito.

Art. 18 - PROGETTO DI GESTIONE

Lo svolgimento del servizio oggetto di concessione sarà conforme a quanto previsto nel progetto di gestione elaborato dalla ditta affidataria e allegato alla sua offerta. Il progetto deve essere coerente con le finalità del servizio oggetto di gara e rispettoso delle indicazioni e criteri contenuti nel presente capitolato.

Il progetto deve dettagliare le finalità perseguite, il modello organizzativo proposto, le attività che si intende attivare con indicazione dell'organizzazione giornaliera delle stesse e dell'articolazione oraria comprensiva della descrizione delle possibili uscite intermedie, le metodologie utilizzate, le modalità di collaborazione con gli altri servizi e soggetti di riferimento per lo svolgimento delle attività, le modalità di coinvolgimento e restituzione agli adulti di riferimento degli alunni iscritti, le modalità di gestione delle assenze del personale referente. Il progetto deve inoltre contenere un'apposita sezione descrittiva del piano di riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti.

Il progetto può inoltre indicare eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente capitolato, specificandone descrizione, modalità e condizioni di attivazione. I servizi aggiuntivi non possono in nessun caso implicare ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

Il progetto presentato in sede di gara rappresenta parte integrante, insieme al capitolato, degli atti disciplinanti il servizio ed i rapporti tra il Comune e il soggetto aggiudicatario, che si obbliga a darne piena esecuzione.

Art. 19 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Per nessuna ragione i Servizi oggetto del presente Capitolato potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

In caso di eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento dei servizi, la ditta aggiudicataria dovrà informare l'Amministrazione comunale con congruo anticipo; la ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire il servizio.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con almeno cinque giorni di anticipo.

Il servizio resterà giustamente sospeso per i periodi di chiusura dell'attività scolastica, in base al calendario fornito dall'Istituto Comprensivo.

Art. 20 - LUOGHI DI ESECUZIONE

Il servizio affidato dovrà essere svolto attraverso l'utilizzo dei seguenti luoghi:

- Refettorio presso la scuola alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Scuola Media Consortile" di via Molino dell'Oglio n.35 piano terra;
- N. 2/3 aule, oltre al salone e relativi servizi igienici presso il primo e piano e piano terra della suddetta scuola secondaria.

I locali, nonché i relativi servizi e pertinenze potranno essere utilizzati a titolo gratuito per tutta la durata dell'appalto, completi di attrezzature e arredi. Alla scadenza contrattuale l'Appaltatore si impegna a riconsegnarli al Comune nelle medesime condizioni della consegna.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad organizzare la suddivisione dei gruppi all'interno dei locali individuati secondo criteri legati all'età dei bambini e alle attività proposte.

Art. 21 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto della presente concessione, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

Tutte le attività inerenti la concessione del servizio dovranno essere svolte dalla ditta aggiudicataria con l'organizzazione propria di risorse umane e materiali, senza che alcun rapporto di subordinazione venga ad instaurarsi tra il Comune ed il soggetto aggiudicatario rispetto agli operatori incaricati da quest'ultimo allo svolgimento del servizio.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a ritenere sollevato il committente da qualsiasi responsabilità per fatti e danni di qualsiasi entità o natura, dolosi o colposi, che si verificassero a danno di terzi, ivi compreso il committente medesimo ed i lavoratori di cui al presente capitolato.

Sarà a totale carico del soggetto aggiudicatario ogni responsabilità sia civile che penale per eventuali danni arrecati all'Amministrazione o a terzi, derivanti dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, o a cause ad esso connesse.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a stipulare un'assicurazione per la copertura della responsabilità civile per danni a cose o persone conseguenti allo svolgimento dei servizi, nonché per la copertura della responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro per un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro con limite di € 2.500.000,00 per persona e di € 2.500.000,00 per danno a cose, incluso il Committente (deve essere specificato nella polizza). La polizza assicurativa dovrà essere prodotta dal soggetto aggiudicatario. Il Comune si riserva di recedere dalla concessione in caso di mancata presentazione della suddetta polizza. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, durante l'esecuzione del servizio. L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di garantire il Comune da ogni azione che possa essere intentata nei confronti dello stesso per infortuni o danni arrecati a terzi, cose e persone, o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

Il sopra citato contratto assicurativo dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Il Comune è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto della concessione.

Copie delle polizze sopra descritte dovranno essere consegnate al Comune. La mancata presentazione delle polizze comporterà decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 22 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

È a carico del soggetto aggiudicatario l'acquisto del materiale necessario all'espletamento delle attività educative e ricreative. Tali materiali dovranno essere rispondenti a tutte le norme CE e disposizioni di legge vigenti in materia e ove disponibili, ecocompatibili.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali rimane a carico dell'Amministrazione Comunale oltre il pagamento delle utenze.

Art. 23 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso alla Ditta aggiudicataria controlli sull'esecuzione del servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato e nel progetto presentato in sede di gara, compresa l'applicazione delle tariffe secondo l'offerta presentata.

La ditta sarà tenuta a prestare massima attenzione alle eventuali segnalazioni ricevute dal Comune e ad attivarsi per trovare opportuna soluzione al problema lamentato.

Art. 24 - CONTESTAZIONI

Il Comune farà pervenire all'I.A., per iscritto, eventuali osservazioni e contestazioni rilevate dagli organi di controllo. L'I.A. in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte, entro 15 giorni dalla data della comunicazione.

Trascorso tale termine, o se le controdeduzioni non saranno ritenute valide, il Comune procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al successivo articolo.

Il Comune potrà inoltre far pervenire all'I.A. eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 15 giorni dalla data della contestazione; l'I.A., entro tale termine, potrà presentare controdeduzioni che, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Qualsiasi controversia può essere definita preliminarmente in via amministrativa, mediante transazione o accordo bonario, ai sensi della vigente normativa sui contratti pubblici, su proposta del Responsabile del servizio che dovrà tentare di risolverla nell'interesse delle parti contraenti. Nel caso non si raggiunga l'accordo, le controversie saranno deferite al giudice ordinario. Il foro competente per tali controversie è quello di Varese.

Se le parti, concordemente, lo dovessero ritenere opportuno, la soluzione delle controversie potrà essere deferita alla decisione di un collegio arbitrale composto da tre arbitri. Essi saranno nominati uno da ciascuna delle parti entro 30 giorni dalla richiesta di arbitrato; il terzo arbitro potrà essere nominato di comune accordo entro lo stesso termine o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Varese. Il collegio arbitrale giudicherà come amichevole compositore con libertà di forme e di procedura. Gli arbitri decideranno, inoltre, a quale delle parti ed in quali proporzioni dovranno essere poste a carico le spese di giudizio. Le parti, durante il procedimento arbitrale, potranno servirsi del patrocinio di un legale di propria fiducia.

Art. 25 - PENALITÀ

Qualora durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto nello stesso previsto, il Comune si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

a)	Per la non effettuazione del servizio	€ 5.000,00
b)	Per ritardo superiore a 20 minuti nell'erogazione del servizio	€ 500,00
c)	Per mancata rispondenza del servizio alla qualità e al tipologia di mansioni previsti nel capitolato senza previa comunicazione e autorizzazione del Comune	€ 1.000,00
d)	Per modifiche non autorizzate dal Comune apportate all'orario giornaliero di servizio	€ 250,00
e)	Per mancata comunicazione della sostituzione del personale utilizzato	€ 250,00
f)	Per mancata effettuazione delle operazioni di riassetto, pulizia e sanificazione giornaliera	€ 1.000,00
g)	Per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie	€ 1.000,00
h)	Per mancata ottemperanza di quanto previsto in ordine alla gestione dei locali affidati e delle attrezzature	€ 500,00
i)	Per mancato rispetto quantitativo/qualitativo dell'organico	€ 500,00
l)	Altri inadempimenti diversi da quelli indicati alle lettere precedenti, eventualmente riscontrati dal Comune e/o segnalati dagli organi preposti ai controlli	€ 1.000,00

Gli eventuali inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto dal Comune alla I.A. che, ricevuta l'intimazione, ha l'obbligo di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento ponendo in essere tutte le azioni eventualmente richieste in tal senso, e la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni in merito entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione.

Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dalla I.A., le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento e l'eventuale avvenuta applicazione di penali nel corso del rapporto contrattuale, il Comune applica la penale rapportandone l'importo alla gravità dell'inadempimento.

In tutti i casi in cui la I.A. non rimuova tempestivamente la causa dell'inadempimento, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 26, il Comune dispone che l'esecuzione delle prestazioni cui l'inadempimento è riferito siano svolte da terzi, addebitando alla I.A. i relativi costi sostenuti.

Art. 26 - RECESSO

Il Comune promuoverà la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:

- ripetute contravvenzioni (quattro nell'anno scolastico) ai patti contrattuali;
- abbandono del servizio per qualsiasi causa, salvo che per forza maggiore;

- c) in caso di cessione ad altri in tutto o in parte dei diritti ed obblighi inerenti il presente capitolato;
- d) in caso di mancanza dei requisiti;
- e) a seguito di condanna per frode o fallimento del concessionario.

Art. 27 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario si obbliga, nell'esecuzione del servizio, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 nonché del codice di comportamento del Comune di Saltrio consultabile sul sito Istituzionale del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – atti generali – codice disciplinare e di condotta. L'operatore economico dichiara di averne ricevuto copia e si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

Art. 28 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Il Titolare tratterà i dati raccolti solo per lo svolgimento del presente procedimento ovvero per l'aggiudicazione della concessione del servizio di doposcuola e quindi per tutte le necessarie attività ad esso legate e per adempiere ad eventuali obblighi di legge (art. 6 Regolamento UE).

I dati personali forniti e raccolti sono trattati dal personale amministrativo e tecnico incaricato a svolgere il procedimento e possono essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento e quindi il conseguente trattamento da parte del Titolare è necessario per l'esecuzione del procedimento. Scegliendo di partecipare, si dà il consenso al trattamento. Possono venire a conoscenza dei dati rilasciati i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di questo Comune, Titolare del trattamento, e i soggetti che forniscono servizi strumentali per le finalità di cui sopra, per l'effettuazione del procedimento. I dati conferiti sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle sole finalità espresse e, solo per il soggetto a cui il servizio è affidato, per l'avvio della fase successiva al presente procedimento, ovvero per l'affidamento.

L'interessato ha diritto a chiedere al titolare del trattamento, in qualunque momento, l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica, l'aggiornamento, la cancellazione degli stessi o l'opposizione al loro trattamento (artt. 15-22 Regolamento UE). L'eventuale cancellazione o revoca porta all'esclusione immediata dal procedimento.

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati sia contrario alla normativa vigente, ha sempre diritto a fare segnalazione al DPO individuato dal Titolare e proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, ovvero al Garante.

8 mail sociale@comune.saltrio.va.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Saltrio ed i relativi contatti sono i seguenti Tel: +39 0332 486166; e-mail: protocollo@comune.saltrio.va.it; PEC: comune.saltrio.va@legalmail.it

- Il Responsabile della Protezione dei dati il COMUNE DI SALTRIO Via Cavour n.37 - 21050 Saltrio (VA). Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è TRUST SOLUTION SRL e può essere contattato tramite il recapito dpo@trustds.it;
- Titolare del trattamento e DPO sono a disposizione per qualsiasi informazione inerente il trattamento dei dati rilasciati. Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono il procedimento in oggetto;
- L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art 13 comma 2 lett. b), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- I dati saranno trattati esclusivamente del personale e dai collaboratori del Comune di Clivio implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.lgs. 36/2023 e L. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi menzionate i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dall'Unione Europea;
- Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

La ditta a cui il servizio è aggiudicato, sarà nominata dal Titolare del trattamento dati, ovvero dal Sindaco del Comune di Saltrio Responsabile esterno del trattamento, con apposito contratto e/o atto giuridico che dovrà essere sottoscritto dalla ditta stessa.

Art. 29 - DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nelle normative vigenti in materia di gare d'appalto e contratti pubblici, di tutela del personale, di sicurezza degli ambienti di lavoro, vigenti in materia, in quanto applicabili, nonché le disposizioni legislative di settore. Il presente capitolato si intende automaticamente modificato o integrato per effetto di sopravvenute disposizioni nazionali o regionali di settore.