

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CENTRI RICREATIVI
DIURNI ANNI 2020-2021-2022 E PRE/POST SCUOLA ANNI SCOLASTICI 2019/20,
2020/21 E 2021/22– CIG: 78487365D7.**

Capitolato d’appalto

INDICE

Art. 1	Oggetto dell’appalto
Art. 2	Caratteristiche del servizio crd
Art. 3	Caratteristiche del servizio pre/post scuola
Art. 4	Coordinatori del servizio crd
Art. 5	Operatori del servizio crd
Art. 6	Operatori del servizio pre/post scuola
Art. 7	Caratteristiche servizio di custodia e pulizia
Art. 8	Obblighi e responsabilità dell’operatore economico
Art. 9	Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale
Art. 10	Sicurezza sui luoghi di lavoro
Art. 11	Vigilanza e controllo del servizio Sicurezza sui luoghi di lavoro
Art. 12	Penalità

Legenda:

AC: -Amministrazione Comunale

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi **Centri Ricreativi Diurni (d'ora in poi CRD) e Pre/post scuola** presso le scuole di Cusano Milanino.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO CRD

I Centri Ricreativi Diurni sono un servizio educativo e ricreativo che deve offrire attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio. Inoltre assolvono anche ad una funzione sociale in quanto costituiscono un aiuto alle famiglie che, dovendo trascorrere in città il periodo estivo, hanno la necessità di affidare i propri figli a strutture ricreative/educative qualificate. Affinché il piacere del bambino di stare con gli amici e di giocare diventi un momento di crescita personale, un modo per scoprire e approfondire i rapporti umani, e possa essere riconosciuto come un diritto di tutti i bambini, è necessario pensare e progettare spazi e tempi che ne rendano possibile la realizzazione. La metodologia che caratterizza l'intervento educativo con il gruppo ha due forti riferimenti pedagogici: l'animazione e la pedagogia attiva.

In particolare gli obiettivi dei Centri Ricreativi Diurni verso i piccoli utenti dovranno essere:

- a. Stimolo delle capacità dei bambini attraverso lo svolgimento di attività di animazione che favoriscano lo sviluppo della creatività e della libera espressione di ciascuno di essi;
- b. Accrescimento nei bambini della fiducia in sé stessi, della capacità di socializzazione e accettazione di sé e degli altri;
- c. Stimolo della conoscenza e dello sviluppo armonico del corpo attraverso proposte di tipo motorio/sportivo;
- d. Sviluppo dell'autonomia attraverso la corretta conoscenza e l'uso degli spazi e del territorio;
- e. Offerta di attività coinvolgenti ed interessanti per tutte le fasce d'età.

Qualora i genitori ne facessero richiesta, sarà necessario permettere ai bambini che ne avessero necessità di svolgere i compiti delle vacanze, nelle prime ore del pomeriggio.

La direzione tecnico-organizzativa del CRD è a carico della ditta aggiudicataria e lo svolgimento dovrà avere le caratteristiche indicate di seguito.

I CRD si svolgeranno in turni suddivisi in settimane a partire dalla settimana successiva al termine dell'anno scolastico fino alla settimana precedente l'inizio del nuovo anno, con esclusione delle due settimane centrali di agosto.

Il turno di settembre sarà istituito unicamente per le scuole primarie e secondarie e sarà unico, senza scansione settimanale.

L'orario di apertura per l'utenza è regolamentato come segue:

<u>SCUOLA DELL'INFANZIA</u>			<u>SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA</u>	
Entrata	8.30 - 9.00		Entrata	8.30 - 8.45
Uscita	16.15 - 16.30		Uscita	16.30 - 16.40
Pre-centro	7.30 - 8.30		Pre-centro	7.30 - 8.45
Post-centro	16.30 - 18.00		Post-centro	16.40 - 18.00

Le sedi dei CRD saranno: una scuola dell'infanzia e una scuola primaria. Le scuole verranno comunicate successivamente in base alla disponibilità.

Non essendo possibile quantificare il numero dei partecipanti, riportiamo di seguito, a titolo puramente indicativo, gli iscritti, suddivisi per turni e gruppi settimanali, dell'ultimo biennio:

SCUOLA SECONDARIA (nel 2017 non istituito)

ANNO	SETTIMANE	ISCRITTI	GRUPPI
2018	11 – 15 giugno	20	1
“	18 – 22 giugno	18	1
“	25 – 29 giugno	16	1
“	2 – 6 luglio	9	1

SCUOLA PRIMARIA

ANNO	SETTIMANE	ISCRITTI	GRUPPI
2017	12 – 16 giugno	82	6
“	19 – 23 giugno	84	6
“	26 – 30 giugno	77	5
“	3 – 7 luglio	57	4
“	10– 14 luglio	56	4
“	17 – 21 luglio	44	3
“	24 – 28 luglio	31	2
“	28 agosto – 8 settembre	17	1
2018	11 – 15 giugno	62	4
“	18 – 22 giugno	69	5
“	25 – 29 giugno	72	5
“	2 – 6 luglio	47	4
“	9 – 13 luglio	52	4
“	16 – 20 luglio	49	4
“	23 – 27 luglio	44	3
“	30 luglio – 3 agosto	15	1
“	27 – 31 agosto	11	1
“	3 – 11 settembre	16	1

SCUOLA INFANZIA

ANNO	SETTIMANE	ISCRITTI	GRUPPI
2017	3 – 7 luglio	49	5
“	10– 14 luglio	56	5
“	17 – 21 luglio	52	5
“	24 – 28 luglio	44	4
“	31 luglio – 4 agosto	10	1
2018	2 – 6 luglio	57	5
“	9 – 13 luglio	65	6
“	16 – 20 luglio	67	6
“	23 – 27 luglio	56	5
“	30 luglio – 3 agosto	21	2

* presenti due alunni disabili con rapporto numerico 1:1 nel 2017 e 3 nel 2018

Il numero esatto dei partecipanti sarà determinato solo al termine delle iscrizioni e comunque verrà comunicato entro la fine del mese di maggio.

Il rapporto numerico educatore/bambino dovrà rispettare gli standard previsti dalla delibera della Giunta Regionale 11496 del 17/03/2010 e più precisamente:

- Minimo 1 educatore ogni 15 bambini iscritti per la scuola dell'infanzia, oltre all'eventuale personale aggiuntivo per bambini disabili
- Minimo 1 educatore ogni 20 bambini iscritti per la scuola primaria e secondaria, oltre all'eventuale personale aggiuntivo per bambini disabili

Pertanto ogni gruppo verrà formato al raggiungimento di n. 15 iscritti per la scuola dell'infanzia e di n. 20 iscritti per la scuola primaria e secondaria.

Sarà possibile istituire gruppi aggiuntivi in ognuna delle settimane previste al raggiungimento di un congruo numero di iscritti, 10 per l'infanzia e 12 per la primaria/secondaria.

È prevista l'istituzione di un gruppo presso il centro della scuola primaria di bambini uscenti dalla scuola dell'infanzia nel mese di settembre.

I gruppi dovranno essere il più possibile omogenei rispetto all'età ed alla classe o scuola di provenienza e non superare il rapporto numerico sopra indicato.

L'AC si serva di chiedere all'aggiudicatario l'eventuale assorbimento di utenti in gruppi già esistenti il cui numero non ne giustifichi la costituzione di ulteriori.

I CRD dovranno comprendere le seguenti attività, senza oneri né a carico dell'AC né a carico dei partecipanti in quanto dovranno prevedere tutti i costi relativi al trasporto, e ai biglietti di entrata presso centri sportivi, parchi giochi o altre mete:

a) Gite ed escursioni

Dovranno essere 1 alla settimana per le scuole primaria e secondaria e 1 ogni 15 giorni per la scuola dell'infanzia. Sono a carico della DA tutti gli aspetti organizzativi e gestionali. In caso di maltempo la gita potrà essere rinviata ma dovrà essere recuperata successivamente anche scegliendo una meta alternativa.

Le gite si svolgeranno per la giornata intera, con pranzo al sacco fornito dall'AC.

b) Piscina

Dovranno essere 1 alla settimana per le scuole primaria e secondaria e 1 ogni 15 giorni per la scuola dell'infanzia. Per quest'ultima sarà possibile garantire la permanenza al Centro qualora un intero gruppo formato decida di non aderire.

Le uscite in piscina si svolgeranno per la giornata intera, con pranzo al sacco fornito dall'AC.

Prima dell'inizio del servizio verrà effettuata una riunione di presentazione dello stesso, alla presenza dell'aggiudicatario e dell'AC, durante la quale verrà presentato il programma delle attività con il calendario dettagliato delle escursioni previste.

Al termine dei CRD dovrà essere presentata una relazione conclusiva e consuntiva delle attività svolte. Tale relazione potrà essere discussa in un incontro con i genitori.

Inoltre, sempre a conclusione del servizio, l'aggiudicatario, in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione, procederà ad effettuare una rilevazione per verificare il grado di soddisfazione degli utenti. I risultati dovranno poi essere inviati all'AC entro 45 giorni dal termine stagionale del servizio.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PRE/POST SCUOLA

Il servizio Pre/Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio competente di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a questo dedicato.

Le attività svolte nel tempo del pre e post scuola saranno di tipo educativo e ludico-educative di vario tipo volte a valorizzare il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra i bambini. Fra le attività da inserire alternativamente nel programma si intendono comprese quello di tipo motorio e psicomotorio – compatibilmente con gli spazi a disposizione - e di animazione, nonché quelle che prevedono l'impiego di giochi da tavolo volti a favorire e sviluppare le capacità di osservazione, di memoria e di collegamento logico, e inoltre attività di disegno, collage, etc. tendenti a stimolare le capacità creative ed espressive dei bambini.

Ognuna delle attività elencate deve svolgersi nella assoluta sicurezza dei bambini.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini l'operatore presente guida l'attività di gioco, durante la quale egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo. Soprattutto per il servizio di post scuola, che viene svolto successivamente alle ore di lezione durante le quali sono già state spese energie e attenzione, l'operatore non opererà alcuna forzatura nei casi di stanchezza e, se del caso, alternerà momenti di gioco organizzato a momenti di attività libere, da svolgersi sempre sotto piena sorveglianza da parte dello stesso.

L'organizzazione e la gestione del servizio dovranno avvenire secondo le seguenti modalità:

SCUOLA PRIMARIA PAPA GIOVANNI XXIII - VIALE ROMA, 27

7.30 - 8.15 e 16.20 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico

SCUOLA PRIMARIA ENRICO FERMI - PIAZZA TRENTO E TRIESTE

7.30 - 8.25 e 16.30 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico

Non essendo stato possibile quantificare il numero dei partecipanti, riportiamo di seguito, a titolo puramente indicativo, gli iscritti dell'ultimo biennio:

a.s. 2017/18

scuola	pre	post
Giovanni XXIII	35	24
Enrico Fermi	65	32

a.s. 2018/19

scuola	pre	post
Giovanni XXIII	41	27
Enrico Fermi	55	19

Poiché l'attivazione dei servizi in ciascun plesso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, l'esatta individuazione delle sedi scolastiche di attivazione del servizio (anche diverse da quelle sopra indicate) verrà definita e resa nota dall'Ufficio Pubblica Istruzione di questo comune prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto delle richieste di iscrizione pervenute.

Il numero degli operatori impegnati nel servizio in oggetto sarà determinato in funzione del numero dei bambini iscritti allo stesso servizio e mediamente frequentanti secondo un rapporto massimo educatori/bambini pari a 1:26.

L'aggiudicatario, su richiesta dell'AC, istituirà un gruppo aggiuntivo al raggiungimento di un congruo numero di iscritti, pari a 20.

L'AC si riserva altresì di chiedere l'assorbimento di utenti in gruppi già esistenti qualora il numero non ne giustifichi la costituzione di ulteriori.

ART. 4- COORDINATORI DEL SERVIZIO CRD

L'Aggiudicatario dovrà garantire le figure – aggiuntive rispetto all'equipe di educatori - di nr. 2 Coordinatori, uno per il centro della scuola primaria e secondaria ed uno per il centro della scuola dell'infanzia.

I Coordinatori dovranno essere in possesso di adeguato titolo di studio:

- laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione /formazione, psicologia, sociologia e servizio sociale;
- in alternativa, diploma di scuola media superiore ad indirizzo educativo con esperienza educativa di almeno 5 anni indirizzata alla conduzione di servizi aggregativi, educativi, animativi per bambini di età compresa fra i 3 e gli 14 anni.

Ogni coordinatore è il responsabile del programma del proprio centro e del coordinamento dei propri educatori, oltre che il referente presso l'AC e nei contatti esterni, ferma restando la necessità di una sinergia del servizio CRD nel suo complesso.

Ai coordinatori competono inoltre:

- le riunioni di coordinamento e progettazione con gli educatori, da effettuarsi al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio;
- la cura dei rapporti con i genitori;
- la rilevazione delle presenze giornaliere e comunicazione al centro cottura del numero dei pasti necessari, negli orari e con le modalità stabiliti dall'AC, prestando particolare attenzione al numero e alla tipologia di diete speciali;
- la partecipazione alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione dei centri;
- la reperibilità telefonica e disponibilità nei confronti dell'AC durante l'orario di funzionamento dei servizi.

I coordinatori non dovranno essere sostituiti per tutto il periodo di funzionamento, salvo gravi eccezionali motivi.

I coordinatori dovranno essere altresì presenti presso i rispettivi centri per 40 ore settimanali, 8 ore al giorno (dalle 9.00 alle 17.00).

ART. 5 - OPERATORI DEL SERVIZIO CRD

Gli operatori devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in alternativa:

- Diploma di maturità magistrale (rilasciato dall'Istituto Magistrale);
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-pedagogico (5 anni);

- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio/diploma di scuola magistrale (tre anni);
- Diploma di dirigente di comunità (5 anni);
- Diploma di tecnico dei servizi sociali (5 anni);
- Operatore dei servizi sociali (3 anni);
- Diploma di assistente per l'infanzia (3 anni);
- Vigilatrice d'infanzia (3 anni);
- Puericultrice (3 anni);

Resta inteso che quale operatore può essere scelto anche personale laureato in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale nonché l'educatore professionale.

Fermo restando il rispetto dei requisiti sopra indicati, si precisa che la compresenza può essere garantita nei servizi pubblici anche attraverso un operatore volontario anche privo del titolo specifico.

Il Personale volontario privo di titolo specifico non concorre alla determinazione dello standard.

Gli utenti sono suddivisi in gruppi, ciascuno assegnato ad un operatore, che ne costituisce il punto di riferimento.

Ciascun operatore dovrà:

- realizzare le attività previste nel programma, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento della giornata, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo – se necessario – il coordinatore;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia;
- attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- rispettare la puntualità e il segreto professionale;
- indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con i bambini e le famiglie;
- attenersi a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino.

In caso di ritardo nel ritiro dell'alunno iscritto, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore, trattenendosi il tempo necessario, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

ART. 6 – OPERATORI SERVIZIO PRE/POST SCUOLA

È indispensabile l'individuazione della figura del Referente del Servizio, le cui generalità e recapiti dovranno essere depositati presso l'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il referente è il responsabile del programma e del coordinamento degli operatori, oltre che l'interlocutore con l'AC e nei contatti esterni e dovrà relazionare almeno 2 volte nel corso dello svolgimento dell'appalto all'AC sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con tempistica da definire congiuntamente.

Gli operatori devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in alternativa:

- Diploma di maturità magistrale (rilasciato dall'Istituto Magistrale);
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-pedagogico (5 anni);
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio/diploma di scuola magistrale (tre anni);
- Diploma di dirigente di comunità (5 anni);
- Diploma di tecnico dei servizi sociali (5 anni);
- Operatore dei servizi sociali (3 anni);
- Diploma di assistente per l'infanzia (3 anni);
- Vigilatrice d'infanzia (3 anni);
- Puericultrice (3 anni);

Resta inteso che quale operatore può essere scelto anche personale laureato in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale nonché l'educatore professionale.

Fermo restando il rispetto dei requisiti sopra indicati, si precisa che la compresenza può essere garantita nei servizi pubblici anche attraverso un operatore volontario anche privo del titolo specifico.

Il Personale volontario privo di titolo specifico non concorre alla determinazione dello standard.

Il personale dell'Aggiudicatario deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta. È a carico del personale socio educativo la somministrazione di farmaci salva vita in caso di assistenza a minori portatori di patologie acute/croniche che ne necessitano secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

In caso di ritardo nel ritiro dell'alunno iscritto, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore, trattenendosi il tempo necessario, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Gli operatori dovranno compilare il registro di presenza degli alunni e consegnarlo mensilmente al Responsabile Comunale del servizio.

L'AC potrà richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione degli operatori non idonei.

Per assenze del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'Aggiudicatario si impegna alla sostituzione immediata con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale richiesto.

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale dipendente e non dipendente.

Il personale dovrà attenersi a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino.

ART. 7 – CARATTERISTICHE SERVIZIO DI CUSTODIA E PULIZIA

Non essendo possibile quantificare il numero di ore richieste per questi servizi, dal momento che questo dato è in relazione alla disponibilità del personale A.T.A. in servizio presso le scuole sedi dei servizi durante il periodo estivo, riportiamo di seguito, a titolo puramente indicativo, i dati relativi all'anno 2017 e 2018:

ANNO 2017 - CRD

Scuola	Servizio	Periodo	Ore totali
Primaria	Custodia e pulizia	28-31 agosto	42
Primaria	Pulizia	28 agosto-9 settembre	26
Primaria	Pulizia	12-30 giugno	39
Primaria	Pulizia	3-28 luglio	52

ANNO 2018 -CRD

Scuola	Servizio	Periodo	Ore totali
Primaria	Custodia e pulizia	1-3 agosto e 27-31 agosto	100

ANNO SCOLASTICO 2017/18 – PRE/POST SCUOLA

Scuola	Servizio	Periodo	Ore settimanali
Primaria Fermi	Pulizia	Tutto l'anno scolastico	5

ANNO SCOLASTICO 2018/19 – PRE/POST SCUOLA

Scuola	Servizio	Periodo	Ore settimanali
Primaria Fermi	Pulizia	Tutto l'anno scolastico	5

Il servizio di custodia dovrà prevedere la vigilanza della struttura scolastica attraverso il controllo dell'entrata e uscita di alunni e genitori. Dovrà inoltre comprendere alcune mansioni utili allo svolgimento dello stesso servizio quali distribuzione frutta, prenotazione pasti, distribuzione merende.

Il servizio di pulizia, relativo al servizio **CRD**, dovrà essere svolto in tutti gli ambienti utilizzati e più precisamente:

- Aule e antiaule
- Servizi igienici annessi o utilizzati per il servizio
- Palestra

Il servizio di pulizia, relativo al servizio **pre/post scuola**, dovrà essere svolto in tutti gli ambienti utilizzati e più precisamente:

- Aule e antiaule utilizzate
- Servizi igienici annessi o utilizzati per il servizio

Il materiale di pulizia verrà fornito dalla scuola.

Il servizio di pulizia dovrà essere garantito giornalmente per mantenere un idoneo livello di igiene. Le modalità di esecuzione dovranno essere le seguenti:

Prestazioni giornaliere

- Garantire l'areazione dei locali durante l'esecuzione dei lavori di pulizia;
- Lavaggio e sanificazione degli apparecchi igienico-sanitari, compresa la rubinetteria;
- Pulizia con scopa e lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici, delle aule e delle antiaule;
- Rifornimento carta igienica, carta asciugamani e saponi;
- Spolveratura ad umido di mobili e suppellettili;
- Svuotamento e lavaggio dei cestini porta rifiuti (anche dei servizi igienici) e conferimento differenziato dei rifiuti negli appositi contenitori forniti dal comune;

Prestazioni periodiche

- Lavaggio del rivestimento in piastrelle dei bagni (una volta ogni due settimane)
- Spolveratura ad umido con impiego di detergenti di porte interne ed esterne, maniglie e spalle delle porte (una volta ogni due settimane)
- Pulizia della palestra (bisettimanale)

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- fornire all'AC, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale che intende impiegare nei servizi CRD e pre/post scuola, completo di ogni generalità, del titolo di studio e del C.V., compreso quello per eventuali sostituzioni;
- eseguire il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato e da tutti i documenti di gara, senza riserva alcuna;
- garantire, al fine dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, la continuità del rapporto operatore/utente;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni e provvedendo a fornirne tempestiva comunicazione all'AC.
- garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore da quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto;
- fornire tutto il materiale offerto in sede di gara e necessario allo svolgimento del servizio e delle singole attività programmate;
- garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 101/2018. L'aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'AC in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario;
- rispettare tutte le disposizioni emanate a qualunque livello ed è responsabile dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'AC e verso terzi;
- garantire il buon andamento dei servizi svolti e assumere in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'AC o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto ed è responsabile di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa la carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- segnalare immediatamente all'AC tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- non sospendere a nessun titolo i servizi, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione;
- attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dall'AC;

- compilare tutti i moduli forniti o richiesti dall'Ufficio Pubblica Istruzione;
- assolvere agli adempimenti dell'art. 2 del D.lgs. 39/2014.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'AC provvede a:

- comunicare all'aggiudicatario l'elenco delle strutture scolastiche sede dei servizi e le date di inizio e fine dei servizi;
- comunicare all'aggiudicatario il numero dei minori iscritti ai servizi;
- consegnare all'aggiudicatario i registri per le presenze dei bambini;
- mettere a disposizione i locali, gli arredi nonché quanto serve al funzionamento dei servizi;
- fornire i pasti gratuitamente agli educatori ed al coordinatore in servizio durante il CRD.

Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario e dell'AC che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 10 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'AC il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/80).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'AC da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 11 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'A.C. provvederà, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto con la costante verifica sulla regolarità di funzionamento dei servizi richiesti.

Sono riconosciute all'AC ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nei servizi.

Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento senza preavviso e sono mirate in particolare alla verifica del rispetto delle clausole contrattuali e delle modalità operative che le stesse disciplinano per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, l'AC si riserva la facoltà di applicare quanto atteso dal successivo articolo.

ART. 12- PENALITA'

Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'AC si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'AC stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

I parametri di valutazione saranno i seguenti:

- per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a €1.000,00;
- per lo svolgimento del servizio da parte di educatori privi dei requisiti richiesti: fino a €500,00;
- per la mancata sostituzione degli educatori incaricati assenti: fino a € 200,00 al giorno per educatore;
- per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.500,00;
- per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00.

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento dei servizi non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'AC si riserva di applicare una penale massima di € 1.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'aggiudicatario e quest'ultimo avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Funzionario competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Funzionario competente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che in seguito alle controdeduzioni della ditta l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'AC, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'ammontare delle penali applicate in base al seguente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi delle fatture in pagamento e, in difetto, ci si avvarrà della cauzione.

L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'AC di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione dei servizi, l'AC ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

In ottemperanza a quanto previsto dalla delibera n. 1/2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'AC informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze dell'aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto.