



**COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE
PARI OPPORTUNITA' -POLITICHE GIOVANILI**



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio di operatore nei plessi di Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria a.s. 2020/2021.

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Servizio di operatore nei plessi di Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria.

Il presente capitolato regola i rapporti tra il Comune e l'impresa affidataria circa il servizio da erogare e le relative modalità di attuazione. L'erogazione del servizio avverrà secondo le indicazioni del presente capitolato e nel rispetto delle condizioni del contratto.

Art. 2

Importo complessivo della gara

L'importo del servizio posto a base d'asta è pari a € 148.058,42 oltre IVA dovuta per legge, di cui € 141.008,40 costi per il personale.

Il servizio deve essere svolto nell'a.s. 2020/2021 da settembre a dicembre con l'impiego di max n° 20 unità per max gg. 69 lavorativi.

Art. 3

Procedura per l'espletamento dell'affidamento

Il servizio sarà affidato in applicazione del D.lgs 50/16 art.36 comma 2 lettera a) modificato dal D.L 76/2020 art.1 comma 2 lettera a) previa manifestazione d'interesse e offerta economica presentata dall'interessato, nel rispetto del presente capitolato e dei requisiti richiesti nell'istanza di partecipazione e delle prescrizioni dettate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalle leggi vigenti in materia.

Art. 4

Durata del servizio

L'appalto relativo al periodo settembre/dicembre dell'anno scolastico 2020/2021 comunque a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, che si prevede il 15 settembre e si concluderà entro il 23/12/2020, con l'impiego max di n° 20 operatori. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere e/o modificare il contratto qualora possa provvedere al servizio con proprio personale o se venissero meno i presupposti dell'impiego dell'operatore (chiusura di sezione o di plesso scolastico o di nuove direttive da parte del Ministero o della Regione Siciliana in merito alle linee guida per il COVID19). La risoluzione o la modifica del contratto avrà effetto dalla data di notifica della relativa comunicazione all'impresa appaltatrice. L'appaltatore non avrà titolo a far valere alcun diritto risarcitivo e la spesa sarà ridotta in misura corrispondente a minori prestazioni. Il relativo conteggio dei costi sarà predisposto dall'ufficio P.O. Scuole dell'Infanzia della Direzione Pubblica Istruzione-Pari Opportunità-Politiche Giovanili - sulla base dei costi orari e/o unitari desunti dall'offerta e dal contratto stipulato in esito all'affidamento dell'appalto. L'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. Inoltre si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dello stesso articolo comma 11, a prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 5

Requisiti essenziali

Il servizio è finalizzato a garantire le migliori e più idonee condizioni alla frequenza scolastica dell'utente, nel rispetto delle indicazioni Ministeriali che parlano di figure "adulte di riferimento" che devono essere individuate stabilmente per ciascun gruppo/classe e per consentire anche una adeguata igienizzazione degli arredi e dei giochi.

Il personale che presterà servizio dovrà possedere almeno il seguente titolo di studi:

diploma secondario di primo grado.

Art. 6

Prestazioni del servizio

Il servizio è finalizzato a garantire nei vari plessi scolastici della Scuola dell'Infanzia Comunale un'idonea presenza di personale secondo quanto stabilito dalle linee guida Ministeriali. Il personale assegnato alla sezione dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- Far aerare i locali prima dell'ingresso dell'utenza.
- Accogliere i piccoli ed aiutarli a sistemare cappottini e zaini.
- Garantire un'efficiente vigilanza durante tutta la giornata ed in particolar modo nella fascia d'orario d'ingresso e d'uscita.
- Collaborare con i docenti durante le attività ludico- educative svolte dai bambini.
- Accompagnare i bambini ai servizi ed aiutarli.
- Aiutare i bambini durante la merenda e ripristinare subito dopo il pulito nelle classi.
- Igienizzare più volte al giorno gli arredi scolastici e i giochi degli utenti.
- Garantire la presenza e la vigilanza durante le attività ludiche che i bambini svolgono nelle aree esterne.
- Partecipare, se richiesto dall'insegnante, a tutte le attività integrative che si svolgeranno al di fuori del plesso scolastico.
- In caso di assegnazione in fasce d'orario in cui si svolge il servizio di refezione, aiutare ad apparecchiare, sparecchiare, aprire le confezioni dei pasti, affettare i cibi etc.;

La responsabile della P.O. Scuole dell'Infanzia assegnerà il personale nei vari plessi scolastici sulla base delle esigenze. Il servizio sarà svolto dal lunedì al venerdì per sei ore giornaliere e saranno indicate anche le relative fasce di orario di lavoro.

Art. 7

Affidamento

Risulterà affidataria l'impresa che presenterà un offerta economica che verrà reputata idonea e che si impegnerà a rispettare tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato e che possiede tutti i requisiti indicati nell'istanza di partecipazione.

Art. 8

Personale impiegato

Gli operatori dovranno svolgere le loro mansioni senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto a quelle attribuite ad altre figure del personale presente presso le sedi scolastiche e dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che la Direzione Pubblica Istruzione-Politiche Giovanili-Pari Opportunità - P.O. Scuole dell'Infanzia vorrà organizzare per garantire un servizio efficiente all'interno del plesso scolastico.

Art. 9

Organizzazione del personale

L'impresa aggiudicataria è tenuta:

- a trasmettere alla Direzione Pubblica Istruzione, prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli operatori che saranno impiegati, completo di generalità.
- a sostituire tempestivamente, nel corso del servizio, il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente alla Direzione Pubblica Istruzione-Politiche Giovanili-Pari Opportunità - P.O. Scuole dell'Infanzia;
- a nominare un responsabile del servizio che deve tenere i rapporti, per conto dell'impresa, con la Direzione Pubblica Istruzione-Pari Opportunità -Politiche Giovanili P.O. Scuole dell'Infanzia, fornendo altresì almeno un recapito telefonico che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 14.30.
- a documentare in modo digitalizzato, per ciascun operatore, l'adempimento dei compiti di cui all'art. 6;
- a predisporre fogli e/o registri di presenze giornaliere, da tenere presso ciascun plesso di scuola dell'infanzia, con l'obbligo di firma da parte del proprio dipendente e con la specifica dell'orario di inizio e fine della prestazione lavorativa;
- a provvedere all'immediato spostamento del personale ad altro plesso scolastico nel caso in cui la Direzione ne faccia motivata richiesta;
- a far sì che il personale mantenga un contegno riguardoso e corretto nei confronti dell'utenza e di quanti operano all'interno della scuola dell'infanzia ove è prestata l'attività lavorativa;
- a richiamare, sanzionare e sostituire i lavoratori che venissero meno ai propri doveri;

Le segnalazioni in questo senso saranno fatte dall'Ufficio della P.O. Scuole dell'Infanzia della Direzione Pubblica Istruzione-Pari Opportunità-Politiche Giovanili e l'impresa dovrà provvedere entro il termine di 48 ore, dandone comunicazione all'Ufficio stesso.

La suddetta Direzione ha facoltà di chiedere, per motivi di comprovata gravità da comunicarsi in via riservata al legale rappresentante dell'impresa affidataria, l'avvicendamento o la sostituzione dell'operatore che ritenesse non idoneo a causa di gravi inadempienze o di lamentele, da parte delle referenti dei plessi o dei genitori, allo svolgimento della mansione.

Art. 10

Obblighi a carico dell'impresa

L'impresa si impegna ad ottemperare:

- agli obblighi nei confronti dei propri lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi: essa dovrà, inoltre, rispettare il C.C.N.L. del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo vigente durante lo svolgimento dell'appalto e dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci lavoratori tutte le disposizioni contrattuali normative e retributive.

-al rispetto di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato e l'effettiva esecuzione di tutte le attività previste;

-alla riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano;

L'impresa è obbligata a:

- fornire a tutti i dipendenti i DPI stabiliti per legge e sottoporli prima dell'inizio del servizio agli esami sierologici
- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00 con l'esclusione di franchigia a carico dell'assicurato, per i rischi

responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro ed infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno. L'impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività che si svolgono all'interno dei plessi scolastici, sia all'esterno.

- garantire tutte le norme in materia di privacy giusto D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003;

Art. 11

Verifiche - monitoraggio - penalità - revoca

La Direzione Pubblica Istruzione-Pari Opportunità -Politiche Giovanilisi riserva il diritto di vigilare e verificare, sulla corretta esecuzione del servizio attraverso proprio personale (es. i docenti dei vari plessi scolastici) procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze o disservizi, a richiami formali, comunicati al legale rappresentate dell'impresa aggiudicataria, nonché all'applicazione di penali. Ai fini dell'applicazione delle penali a carico dell'impresa e/o dell'eventuale revoca dell'affidamento le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite all'impresa aggiudicataria sia che esse siano imputabili direttamente alla ditta stessa, sia che esse siano riferite al personale assegnato.

Si elencano di seguito le inadempienze sanzionabili a carico dell'impresa aggiudicataria:

- a) carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi (es. mancata o intempestiva sostituzione del personale addetto), penale di € 100,00 per ogni giorno in cui si dovesse verificare l'inconveniente;
- b) inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio, penale di € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- c) comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale o deontologico degli operatori nei confronti degli utenti, dei docenti o degli altri operatori, penale di € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente.

Avverso la contestazione, l'impresa avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa.

Spetterà al Direttore, tenuto conto delle controdeduzioni formulate dall'impresa aggiudicataria, comminare o meno la penalità.

Le penalità a carico dell'impresa aggiudicataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'aggiudicataria.

Saranno motivi di revoca dell'affidamento per inadempimento le seguenti ipotesi:

- a) gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio;
- b) interruzione del servizio con pregiudizio dell'assistenza dell'utenza;
- c) mancata applicazione del C.C.N.L. di settore;

Art. 12

Obbligo di continuità del servizio

L'impresa aggiudicataria è obbligata ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'impresa aggiudicataria validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente capitolato.

Per tali inadempienze l'Amministrazione Comunale si potrà rivalere su tutto il deposito cauzionale definitivo, ferma restando ogni altra azione o risarcimento del maggior danno.

Art. 13

Corrispettivo e pagamenti

L'importo del servizio posto a base d'asta è pari a € 148.058,82 oltre IVA dovuta per legge, di cui € 141.008,40 costi per il personale.

Il servizio deve essere svolto nell'a.s. 2020/2021 con l'impiego di max n° 20 unità per il periodo settembre/dicembre (per max gg. 69 lavorativi)

Numero Operatori	Numero ore al giorno su 5 giornate settimanali	Retribuzione oraria lorda	Numero giorni lavorativi		
20	6	17,03	69		

La quota oraria di € 17,03 per il costo del personale e per i rispettivi livelli contrattuali, è stata quantificata prendendo a riferimento la tabella costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo-cooperative sociali, del vigente CCNL Cat. A1.

Il corrispettivo è quello risultante dall'offerta della ditta affidataria e si intende comprensivo di qualsiasi spesa che la stessa deve sostenere per l'esecuzione del contratto, ed in particolare, degli emolumenti da corrispondere al proprio personale secondo le norme contrattuali vigenti.

Il conteggio del servizio prestato sarà liquidato su rendicontazione.

L'impresa non potrà richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel presente capitolato.

Ai fini del pagamento delle spettanze si terrà conto della data oggettiva di inizio e fine del servizio.

Le fatture e la rendicontazione dovranno essere prodotte mensilmente e riferirsi alle prestazioni delle ore e dei giorni effettuati nel mese precedente.

Acclusa alla fattura, la ditta affidataria dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, indicante l'elenco nominativo del personale operante per l'esecuzione del presente appalto e attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.

Art. 14

Rispetto del C.C.N.L

L'impresa si impegna a rispettare per gli operatori impiegati condizioni non inferiori a quelle previste dal C.C.N.L. vigente delle Cooperative sociali. In caso di inadempienza contrattuale l'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere i pagamenti fino a quando non sarà stato accertato che gli obblighi contrattuali siano stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non avrà titolo a risarcimento danni.

Art. 15

Cauzione

L'Affidataria, entro il termine indicato dalla stazione appaltante, dovrà produrre una cauzione definitiva costituita nei modi e nei termini di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016. Il predetto deposito

cauzionale resterà vincolato fino alla gestione ultimata e comunque fino a quando sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con la Ditta affidataria.

Art. 16

Stipula del contratto e spese contrattuali

La stipula del contratto o della scrittura privata avverrà tra il presidente/legale rappresentante dell'impresa affidataria e l'Amministrazione Comunale. All'atto di stipula dovrà essere costituita cauzione definitiva di cui all'art. 15 e dovrà essere presentata la polizza assicurativa di cui all'art. 19. Nel caso in cui non si addivenga alla stipulazione del contratto o scrittura privata, per cause non imputabili all'Amministrazione, si procederà alla revoca dell'affidamento, salva ogni altra azione prevista dalla legge e dal presente capitolato.

Nell'ipotesi della stipula di un contratto le spese di registrazione sono a carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenisse a favore di una ONLUS, il contratto sarà esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 460/1997.

Art. 17

Avvio urgente del servizio

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016 l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere all'affidatario l'avvio immediato delle attività nelle more delle verifiche sulle dichiarazioni presentate, della verifica del DURC e di tutti gli altri adempimenti prescritti e finalizzati alla predisposizione definitiva del contratto.

Art. 18

Divieto di cessione

L'impresa affidataria dovrà assumere e gestire direttamente l'appalto ed è espressamente vietato sub-appaltare ad altri tutto o in parte, a qualsiasi titolo o sotto qualsiasi forma, il servizio oggetto del presente capitolato, pena la risoluzione del contratto.

Art. 19

Infortuni e danni

L'impresa risponderà direttamente dei danni alle persone o cose, comunque provocati, nell'esecuzione del servizio. A copertura dei suddetti rischi l'impresa è obbligata a stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile nei modi previsti dalla legge con un massimale non inferiore ad €. 1.000.000,00 con l'esclusione di franchigia a carico dell'assicurato. La polizza assicurativa dovrà essere presentata all'ufficio P.O. Scuole dell'Infanzia prima dell'inizio del servizio.

Art. 20

Foro competente

Le eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto saranno devolute alla competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Catania.

Art. 21

Clausola risolutiva espressa

Qualora si verificano uno o più inadempimenti agli obblighi contrattuali di cui al presente capitolato, contestate formalmente secondo il disposto dell'art. 10 e ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, il Comune può avvalersi della clausola risolutiva, intimata a mezzo PEC, dichiarando il contratto risolto di diritto con effetto immediato.

Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno, in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione del contratto. Resta salva la possibilità del Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Art. 21

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'onori si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia d'appalti, dal D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal Codice Civile.

In caso di contrasto tra le norme contenute nel presente capitolato ed altre norme non inderogabili, si intendono valide quelle più vantaggiose per l'Amministrazione Comunale.

Responsabile del Procedimento
F.to Dott.ssa Alfia Pina Sciuto

Il Direttore
F.to Dott. Paolo Italia