



Comune di BORGIO VENETO

Sede Legale in località Saletto - Via Roma, 67
♦ tel. 0429-89152 ♦ Fax 0429-899463
♦ Cod. Fisc. n. 05122030280 ♦ Part. IVA n. 05122030280

SERVIZI SOCIALI

AVVISO ESPLORATIVO D'INDAGINE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA – A.S.2022/2023 CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO CIG. n° Z0B37C7CB2

Art. 1 – Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto la gestione di un Servizio di doposcuola per i minori frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado delle Località del Comune di Borgo Veneto, consistente nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività educative-ludiche-ricreative-sportive a favore dei minori iscritti a tale servizio, nel periodo successivo al termine delle lezioni, dal lunedì al venerdì, da svolgersi mediante l'impiego di personale specializzato.

Il servizio doposcuola si configura come servizio educativo, sociale e socializzante di interesse pubblico per i predetti minori ed ha l'obiettivo principale di offrire un ampliamento d'orario al di fuori di quello scolastico, a supporto delle esigenze delle famiglie rispetto ai tempi di cura-lavoro.

La gestione deve essere svolta nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente capitolato ed il corrispettivo per il concessionario consiste nell'incasso delle quote di iscrizione dei partecipanti e del contributo comunale a consuntivo, qualora queste non fossero sufficienti a coprire la spesa prevista.

Il servizio è comprensivo di pulizia quotidiana nei giorni di utilizzo dei locali usati per i servizi post-scuola/mensa, per un massimo di 10 ore/settimanali complessive e precisamente:

- Loc. Saletto: spazi utilizzati per il servizio doposcuola che si svolgerà all'interno della scuola primaria, relativi bagni, comprensivo di materiale di pulizia.
- Loc. Megliadino San Fidenzio : spazi utilizzati per il servizio doposcuola che sarà individuato all'interno degli impianti sportivi loc. Megliadino S. Fidenzio e relativi bagni, comprensivo di materiale di pulizia e spazio utilizzato per servizio mensa situato all'interno dell'edificio scolastico.
- Loc. Santa Margherita D'Adige: spazi utilizzati per il servizio doposcuola che si svolgerà all'interno della scuola secondaria, relativi bagni, comprensivo di materiale di pulizia.

Art. 2 – Struttura ed organizzazione del Servizio

Il Servizio di doposcuola prevede l'accoglimento di alunni frequentanti la scuola primaria della loc. di Saletto e Megliadino San Fidenzio e la scuola secondaria di primo grado della loc. di Saletto e Santa Margherita D'Adige del Comune di Borgo Veneto, con le seguenti modalità:

GIORNI: dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico regionale 2022/2023

ORARIO: sono previsti orari di frequenza differenziati a seconda dell'orario scolastico:

- Sede Loc. Megliadino S. Fidenzio scuola primaria
 - ✓ lun-ven : dalle 12.00 alle 18.00
 - ✓ merc: dalle 13.00 alle 18.00
- Sede Loc. Saletto scuola primaria
 - ✓ mar. : dalle 13.15 alle 18.00
 - ✓ giov-ven : dalle 12.15 alle 18.30.
- Sede Loc. Saletto scuola secondaria primo grado
 - ✓ lun-merc-ven : dalle 13.15 alle 18.00
- Sede Loc. Santa Magherita D'Adige scuola secondaria primo grado
 - ✓ mar-giov-ven. : dalle 13.15 alle 18.00

E' stimata una presenza media mensile di circa 45 alunni (suddivisi tra le varie tipologie di frequenza e per le tre Località).

Il Servizio verrà attivato sulla base di un numero minimo di 12 iscritti, che verrà valutato concordemente; così come il rapporto educatore/bambini, che verrà concordato con l'Amministrazione sulla base delle adesioni e delle esigenze contestuali. Il rapporto educatore/bambini dovrà essere idoneo a garantire il miglior servizio possibile.

Il Comune metterà a disposizione i locali per svolgere le attività di cui trattasi. Nessun costo è previsto a carico del Comune, né nei confronti dell'affidatario né nei confronti degli utenti, in quanto il costo del servizio sarà totalmente a carico delle famiglie.

L'organizzazione delle attività (compresa la predisposizione del materiale informativo/volantino e del modulo iscrizione, la gestione delle iscrizioni, la fornitura del materiale per attività di laboratorio e la fornitura dell'attrezzatura sportiva ad integrazione di quella esistente), la scelta degli operatori, la loro retribuzione, l'assunzione in termini contrattuali e la loro assicurazione saranno gestiti direttamente ed autonomamente da parte del soggetto affidatario.

Gli operatori del servizio oggetto della presente concessione prendono in consegna dagli insegnanti dell'ultima ora di scuola gli alunni utenti del servizio e ne sono responsabili fino alla fine dell'orario del servizio medesimo. Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati ad un genitore, a chi ne fa le veci o a persona maggiorenne da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata al Referente del concessionario con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.

Art. 3 – Durata della concessione

Il servizio verrà svolto in base al calendario regionale scolastico e la data di inizio sarà concordata con l'Amministrazione Comunale, secondo il numero di richieste pervenute e l'inizio dell'orario scolastico definitivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, periodicamente, di valutare l'andamento della gestione del Servizio e può, inoltre, risolvere anticipatamente il contratto, in caso di inadempienze. L'Amministrazione Comunale si riserva, infine, la facoltà di modificare il servizio in funzione

dell'andamento dell'adesione degli utenti. Tali variazioni verranno concordate tra il Responsabile del Servizio e l'Operatore Economico.

E' possibile il rinnovo del contratto per ulteriori due anni scolastici alle medesime condizioni contrattuali.

Art. 4 – Importo dell'appalto

Il servizio è affidato in concessione ai sensi degli artt. 164 e segg. del D:lgs. 50/2016, incaricando la ditta affidataria alla riscossione delle tariffe di iscrizione stabilite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, per compensare l'applicazione delle tariffe agevolate, riconoscerà all'affidatario del servizio un corrispettivo, fino alla concorrenza delle spese sostenute nel caso in cui le quote raccolte con le iscrizioni fossero inferiori a quelle stimate.

Il costo della concessione si intende comprensivo di tutte le spese di gestione del servizio, compreso il costo del personale, nonché i costi di approvvigionamento per l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti per l'attività ludico-educativa-sportiva, nonché l'assicurazione dei partecipanti.

Con l'introito delle rette e l'eventuale corrispettivo da parte del Comune di Borgo Veneto, si intendono interamente compensati tutti gli oneri espressi e non dal presente Capitolato, inerenti e conseguenti al servizio riferito all'oggetto dell'appalto.

Art. 5 – Caratteristiche del Servizio e compiti del personale

Il servizio ha lo scopo di:

- ✓ assistere e vigilare gli utenti durante la consumazione dei pasti
- ✓ supportare e vigilare gli utenti nel corretto svolgimento dei compiti assegnati nel corso delle attività curricolari
- ✓ accompagnare gli alunni nello svolgimento di eventuali attività integrative e /o ricreative, volte a favorire e rinforzare l'apprendimento e/o la socialità
- ✓ accompagnare la crescita dei ragazzi nel rispetto delle loro peculiarità
- ✓ favorire una complessiva autonomia di apprendimento degli alunni
- ✓ curare i rapporti con le famiglie e gli insegnanti dei ragazzi, in modo da garantire un servizio il più possibile adeguato alle specifiche esigenze di ciascun alunno.

La ditta concessionaria deve garantire in via continuativa:

- ✓ gli "standards" numerici per quanto attiene al rapporto educatore/bambini adeguati al corretto svolgimento delle attività;
- ✓ la professionalità specifica del personale educativo, che dovrà essere in possesso dei seguenti titoli:
 - almeno 1 operatore in possesso del titolo di laurea in scienze dell'educazione o titoli equipollenti;
 - i rimanenti operatori in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado, unitamente ad almeno 1 anno di esperienza in servizi analoghi a quello oggetto della presente concessione;
- ✓ la sicurezza degli utenti affidati (come meglio definito all'art. 8).

L'Amministrazione Comunale può richiedere alla Ditta la sostituzione del personale impiegato qualora ciò si consideri necessario per gravi motivi connessi con lo svolgimento delle attività educative, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente.

Prima dell'avvio del servizio, la Ditta aggiudicataria invia nota scritta all'Amministrazione Comunale con l'elenco del personale educativo ed ausiliario utilizzato, specificando dettagliatamente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio di ogni singolo operatore, nonché ogni altro titolo rilevante ai fini della qualificazione del personale stesso.

L'affidatario si impegna, altresì, a:

- ✓ garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- ✓ garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto, limitando gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza;
- ✓ qualora si renda necessario, per motivi interni alla ditta, sostituire il personale in servizio presso il Servizio Doposcuola, garantire il mantenimento del medesimo standard qualitativo del personale sostituito e darne comunque preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale;
- ✓ predisporre e trasmettere una relazione consuntiva sull'attività complessiva svolta nell'anno scolastico nonché fornire all'Amministrazione Comunale prontamente le informazioni richieste circa l'andamento delle attività.;
- ✓ garantire la corretta applicazione del C.C.N.L. di riferimento a tutto il personale dedicato al servizio.

Il personale educativo ha il dovere di:

- relazionarsi con gli utenti, le rispettive famiglie e gli insegnanti in modo corretto e rispettoso, negli atteggiamenti e nel linguaggio e nel contegno in genere;
- adottare le adeguate misure di protezione dei dati sensibili relativi a ciascun utente di cui il personale stesso entra in possesso per le attività inerenti il servizio.

Il concessionario dovrà identificare un Referente dell'organizzazione e gestione del servizio, con esperienza pluriennale nel settore.

Tale responsabile dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate relativamente al servizio ed in particolare:

- ✓ controllare la regolarità della presenza e la correttezza del comportamento di tutto il personale;
- ✓ organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli operatori;
- ✓ provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- ✓ curare i rapporti con le famiglie dei ragazzi per quanto attiene alla gestione delle rette di frequenza e alle eventuali esigenze particolari di ciascun utente.

Art. 6 – Rette di frequenza

Le rette di frequenza sono stabilite dall'Amministrazione Comunale concordemente con il concessionario.

La retta non comprende il costo del pasto, che verrà fornito con le stesse modalità e condizioni della mensa scolastica.

La ditta concessionaria dovrà provvedere all'incasso ed alla contabilizzazione di tutti gli introiti sopra indicati, emettendo regolare ricevuta nei confronti dell'utente.

Art. 7 - Oneri a Carico del Comune

Sono a carico esclusivo del concedente:

- ✓ la messa a disposizione dei locali;
- ✓ la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- ✓ le spese per le utenze relative all'illuminazione, riscaldamento e fornitura di acqua potabile

dei locali ed eventuali tasse o imposte relative all'immobile;

Art. 8 – Obblighi relativi alla sicurezza

Il concessionario si impegna a garantire l'osservanza degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., assumendosene in toto i relativi oneri.

Art. 9 – Verifiche e controlli

Sono riconosciute al Comune di Borgo Veneto, tramite i funzionari ed operatori dell'Area V - Servizi Sociali - a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

- ✓ al buon svolgimento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- ✓ al rispetto di tutte le norme contrattuali, retributive, contributive e assistenziali nei confronti degli operatori da parte del concessionario;
- ✓ al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il concessionario si impegna a fornire all'amministrazione comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato, ha accesso al Servizio di cui trattasi in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Art. 10 - Assicurazioni

L'affidataria è tenuta a provvedere alla copertura assicurativa dei bambini/ragazzi iscritti, esonerando il Comune di Borgo Veneto da ogni responsabilità al riguardo

Delle assicurazioni contratte l'affidataria dovrà fornire documentazione prima dell'inizio dell'attività.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, l'affidataria è comunque obbligata a darne immediata notizia al Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato, fornendo i necessari dettagli.

Art. 11– Penalità e cause di risoluzione

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C. in caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- violazione del divieto di sub-appalto;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della ditta del servizio affidato;
- inosservanza delle norme relative al personale impiegato;
- accertata e documentata inefficienza nello svolgimento del servizio;
- inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità del servizio;
- gravi irregolarità che possono arrecare danni agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune.

Nei casi suddetti, la risoluzione si verifica di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'Affidatario del servizio, mediante lettera raccomandata a. r. o pec, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

In caso di risoluzione alla ditta è dovuto un compenso rapportato al periodo di servizio svolto, ferma la rifusione degli eventuali danni derivanti agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione.

Art. 12 - Controversie

Per qualsiasi controversia inerente all'affidamento e non risolvibile in via amichevole, è competente il Foro di Rovigo.

Art. 13 - Privacy

L'affidataria deve assicurare il pieno rispetto del D.Lgs 196/03 e del Reg. UE 2016/679 ed in particolare:

- indicare specificatamente il responsabile della Privacy;
- trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato;
- non comunicare i dati in suo possesso a terzi.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a trattare i dati forniti dall'affidataria esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali vigenti in materia.

Art. 14 – Stipula del contratto

Il contratto viene registrato esclusivamente in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 131/1986.

L'imposta di bollo viene assolta in modo virtuale. Le spese relative all'imposta di bollo sono a carico della ditta.

Art. 15 – Disposizioni finali

La stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare tutto o in parte il Servizio anche con riferimento alle risorse di Bilancio assegnate.

Per tutto ciò che non risulta contemplato dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.