



COMUNE DI VARALLO POMBIA
Provincia di Novara

CAPITOLATO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA PRE E POST-SCOLASTICA . ANNO 2011 - 2012

1) OGGETTO.

Oggetto del presente capitolato è la gestione dei seguenti servizi:

- 1) servizio di assistenza trasporto alunni scuole infanzia e primaria
- 2) servizio di assistenza post-scolastica per scuole infanzia e primaria
- 3) servizio di assistenza pre-scolastica per scuola primaria

svolti sul territorio comunale.

2) DURATA DEL CONTRATTO E CALENDARIO

I servizi sono previsti per l'anno scolastico 2011/2012 il cui calendario è così determinato:

assistenza trasporto scolastico

- inizio	12 settembre 2011
- termine: scuola primaria	13 giugno 2012
scuola infanzia	30 giugno 2012

- servizio extra. Sezione comunale estiva scuola infanzia per il mese di luglio 2012 per circa 21 giorni di funzionamento

e secondo la specifica articolazione che sarà indicata nella lettera di conferimento del servizio, previa verifica degli effettivi orari di funzionamento della scuola.

Servizio assistenza post-scolastica

Scuola infanzia

- inizio	3 ottobre 2011
- termine	28 giugno 2012

scuola primaria

- inizio	3 ottobre 2011
- termine	12 giugno 2012

e secondo la specifica articolazione che sarà indicata nella lettera di conferimento del servizio, previa verifica degli effettivi orari di funzionamento della scuola.

Servizio assistenza pre scolastica

scuola primaria

- inizio 3 ottobre 2011
- termine 13 giugno 2012

e secondo la specifica articolazione che sarà indicata nella lettera di conferimento del servizio, previa verifica degli effettivi orari di funzionamento della scuola.

3) SISTEMA DI CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio avverrà mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 comma 9 del D.Lgs 163/2007, in quanto l'importo presunto dell'appalto è inferiore alla soglia comunitaria.

4) REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio avverrà previo avviso di preselezione di cooperative sociali di tipo A e B formalmente riconosciute a norma della legge 8.11.1991 n. 381 ed iscritte all'Albo regionale, fra i quali saranno sorteggiati dal responsabile dell'area competente cinque soggetti che siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'affidamento di pubblici servizi.

5) PRESTAZIONI RICHIESTE

I servizi oggetto del presente capitolato, che dovranno essere svolti con autonomia organizzativa dell'impresa affidataria e al di fuori di ogni rapporto di subordinazione nei confronti del Comune, comprendono le prestazioni connesse al regolare funzionamento dei servizi come specificato di seguito.

A) SERVIZIO DI ASSISTENZA TRASPORTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA.

Il servizio consiste

1) nell'organizzare ed espletare i compiti di assistenza e sorveglianza sullo scuolabus per gli utenti del servizio di trasporto, frequentanti la scuola dell'infanzia, secondo quanto previsto dalle norme in vigore.

2) nell'organizzare ed effettuare compiti di accoglienza e sorveglianza degli utenti del servizio di trasporto, svolte all'interno della scuola primaria, prima dell'inizio delle lezioni ed al termine di queste per circa 20 minuti ciascuno.

Per il servizio di che trattasi è stimato un monte complessivo di 500 ore, per l'anno scolastico 2011/2012 e sino al 31.07.2012. Il monte ore non potrà essere superato senza previo confronto con l'amministrazione comunale. E' facoltà della amministrazione comunale, nel corso dell'anno scolastico, usufruire del servizio per un numero inferiore di ore, in conseguenza di eventuali intervenuti cambiamenti, senza che ciò possa costituire titolo per richiesta di risarcimento o modifica delle condizioni contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria.

Periodo di funzionamento anno scolastico 2010/2011

dal 12 settembre 2011 al 31 luglio 2012 al netto delle vacanze scolastiche.

B) SERVIZIO DI ASSISTENZA POST-SCOLASTICA SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA.

Il servizio, da svolgersi secondo le norme del regolamento comunale appositamente adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 1.2.2007, consiste in attività di sorveglianza degli alunni dopo l'orario scolastico, espletato da personale qualificato; le attività svolte sono di carattere ludico-ricreativo ed espressivo, oltre che di supporto all'attività didattica, previo confronto con l'amministrazione comunale e l'autorità scolastica. Il servizio potrà inoltre prevedere l'accompagnamento e la sorveglianza al servizio di refezione, nei giorni in cui non sono programmate lezioni scolastiche pomeridiane, nonché la collaborazione per la somministrazione delle merende che avverrà a cura del servizio refezione scolastica.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura del materiale ludico - ricreativo (cartoleria, cancelleria, audiovisivi etc) per l'espletamento delle attività oggetto del capitolato, concordate con il responsabile del servizio di riferimento.

Destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria, secondo il calendario che sarà predisposto in funzione dell'orario scolastico ed indicativamente, sulla base della articolazione oraria che sarà comunicata.

Periodo di funzionamento anno scolastico 2011/2012:

dal 3 ottobre 2011 al 28 giugno 2012 al netto del periodo di vacanza e festività come al punto A)

Per il servizio di che trattasi è stimato un complessivo di ore 1360 per l'anno scolastico 2011/2012 e sino al 28.06.2012. Il suddetto monte ore non potrà essere superato senza previo confronto con l'amministrazione comunale. E' facoltà della amministrazione comunale, nel corso dell'anno scolastico, usufruire del servizio per un numero inferiore di ore, in conseguenza di eventuali intervenuti cambiamenti, senza che ciò possa costituire titolo per richiesta di risarcimento o modifica delle condizioni contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria.

Il rapporto utenti/operatore non sarà superiore a 25/1.

B1) Nel caso di attivazione della sezione comunale estiva della scuola dell'infanzia, la Ditta aggiudicataria metterà a disposizione un operatore a supporto del personale comunale addetto al servizio, per la durata di due ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, in occasione del pasto e riposo dei bambini ed eventuali gite. Ore previste n. 50

C) SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE SCOLASTICA.

Il servizio consiste nella sorveglianza degli alunni della scuola primaria prima dell'inizio dell'orario scolastico, dalle ore 7.30 alle ore 7.55, nei locali appositamente individuati nell'edificio scolastico.

Periodi di funzionamento anno scolastico 2011 – 2012

Dal 3 ottobre 2011 al 13 giugno 2012

Per il servizio è stimato un complessivo impegno di 66 ore.

Il rapporto utenti/operatore non sarà superiore a 25/1.

PERSONALE

Il servizio di cui al punto B) (assistenza post scolastica) sarà svolto dalla Ditta aggiudicataria mediante propri operatori, di ambo i sessi, che dovranno essere in possesso del titolo di studio di scuola media superiore (diploma magistrale - diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico) con preferenza per coloro che possano attestare precedenti esperienze in analoghe mansioni, da documentare attraverso apposito curriculum. Per il servizio di cui al punto A) , B1) e C) il personale dovrà avere assolto all'obbligo scolastico e essere in possesso di precedenti esperienze nel settore, comprovate dal curriculum.

Al fine di garantire una continuità nel servizio, che comporta un rapporto con utenti di minore età, la ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare per tutto l'anno scolastico il medesimo personale; eventuali sostituzioni saranno consentite soltanto per causa di forza maggiore.

La ditta aggiudicataria, previo il necessario coordinamento con i responsabili comunali delle attività, effettuerà i servizi con proprio personale ed in piena autonomia gestionale. I nominativi del personale adibito al servizio, anche in caso di sostituzione, dovrà essere comunicato al Comune di Varallo Pombia, prima dell'inizio delle attività.

La ditta aggiudicataria deve garantire la buona condotta morale e civile dell'operatore che destina ai servizi. Il Comune di Varallo Pombia si riserva il diritto di richiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto inadeguato al servizio per comprovati motivi. Il godimento delle ferie, le assenze per malattia ed ogni altro permesso accordato al personale dell'impresa non dovrà condizionare il regolare svolgimento del servizio affidato. Sarà cura della Ditta aggiudicataria provvedere a propria cura e spese alle sostituzioni del caso in modo da non compromettere la continuità del servizio; il godimento delle ferie sarà programmato nei giorni di chiusura o sospensione dei servizi.

La ditta aggiudicataria garantisce l'applicazione nei confronti dei lavoratori, siano essi soci o lavoratori dipendenti, anche impiegati in sostituzione, del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro delle cooperative settore socio assistenziale, educativo, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative, compresi gli accordi locali integrativi se migliorativi, sia dal punto di vista retributivo che previdenziale, nonché per il livello di inquadramento. Il Comune di Varallo Pombia si riserva la facoltà di richiedere copia del contratto di lavoro sottoscritto con il personale addetto ai servizi. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'applicazione delle norme del D.Lgs 81/2008 in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro, in particolare delle norme previste a carico del datore di lavoro.

Il Comune di Varallo Pombia garantisce che gli automezzi ed i locali di proprietà in cui si svolgono i servizi rispettano le norme di legge previste in materia di sicurezza. Il Comune di Varallo Pombia è dotato di idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile e per il trasporto di persone sull'automezzo destinato al servizio di scuolabus. A tale proposito la Ditta aggiudicataria dichiara di avere preso visione delle attrezzature e dei locali interessati allo svolgimento del servizio.

Il Comune assicura inoltre la copertura dei rischi di infortunio occorso agli utenti del servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre copia di apposita polizza assicurativa di responsabilità per danni causati a persone o a cose dal personale della medesima o dagli utenti nello svolgimento del servizio. In caso di danni a terzi o di sinistro, dovrà essere tempestivamente informato il Comune, fornendo tutti i necessari dettagli.

6) CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Alla Ditta aggiudicataria, per i servizi prestati, viene riconosciuto un corrispettivo, oltre Iva di legge, che resterà fisso per tutto l'anno scolastico 2011/2012, anche in caso di eventuale nuovo contratto di lavoro nazionale di categoria. La Ditta aggiudicataria provvederà ad emettere fatture mensili che saranno pagate nel termine di 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune, previa acquisizione di Durc regolare.

7) VIGILANZA E CONTROLLO

Ferma restando l'autonomia organizzativa della ditta aggiudicataria, compete al servizio di segreteria del Comune, in collaborazione con il personale addetto e con la struttura scolastica, la verifica del regolare svolgimento del servizio nei tempi e modi previsti dal presente capitolato.

8) PENALITÀ

L'eventuale mancata prestazione del servizio o il mancato rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato, comporta l'applicazione di una penalità di € 100,00 per ogni giornata lavorativa non prestata, o per ogni mancanza contestata, da portare in detrazione dalla fattura del periodo relativo al verificarsi dell'evento.

9) SUBAPPALTO E CESSIONE

E' vietato il subappalto e la cessione anche parziale dei servizi previsti dal presente capitolato.

10) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, il trattamento dei dati personali sarà effettuato con criteri di liceità e correttezza, con piena tutela dei soggetti offerenti e della loro riservatezza e con il necessario contemperamento con la legge 7.8.90 n. 241 e s. m. e i.

La responsabile del servizio
F.to Rag. Marina Rossi