



UFFICIO AMMINISTRATIVO
COMUNE DI BOGOGLIO
PROVINCIA DI NOVARA

DETERMINA N. 148 DEL 17/07/2019

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:

- PRE E DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA –
ANNO SCOLASTICO 2019/2020
- CENTRO ESTIVO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA ANNO 2020
- ASSISTENZA TRASPORTO SCUOLABUS
ANNO SCOLASTICO 2019/2020.

CIG: ZE72873210

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

PREMESSO che:

- con deliberazione del C.C. n. 6 del 19/03/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli Esercizi Finanziari 2019 – 2021;
- con deliberazione della G.C. n. 16 del 25/03/2019 è stato approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione);

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 21, commi 1 e 6, del Decreto Lgs n. 50 del 18/04/2016 non è stato adottato il programma biennale per le forniture e i servizi per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario pari o superiore a € 40.000,00;

VISTO l'art. 32, comma 2, del Decreto Lgs. N.50 del 18/04/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti provvedano con un atto ad individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO l'articolo 36, commi 1 e 2, lettera a), che prevede per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 Euro, l'affidamento diretto adeguatamente motivato;

DATO ATTO che per l'Anno Scolastico 2018/2019 i servizi scolastici di cui all'oggetto sono stati affidati, con propria determina alla Gnomi e Folletti Società Cooperativa con sede in Agrate Conturbia, Via Castello, 16;

ESSENDО intenzione di procedere all'affidamento del servizio di cui trattasi alla medesima Cooperativa, in considerazione della particolare delicatezza del servizio che coinvolge in

modo diretto minori, che ha già operato con completa soddisfazione da parte dei genitori degli alunni;

DATO ATTO che si provvederà a richiedere il preventivo alla suddetta Cooperativa che risulta inserita nell'Albo Unico dei Fornitori della suddetta Centrale Unica di Committenza ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali) alla quale il Comune di Bogogno aderisce, sulla base del Capitolato Speciale del Servizio che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 3 della Legge 7.08.1990, n. 241 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n.50 del 18.04.2016 ;

DETERMINA

1. Di approvare il Capitolato Speciale per l'affidamento diretto per l'anno scolastico 2019/2020 dei servizi scolastici di:
 - PRE E DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA per l' anno scolastico 2019/2020;
 - CENTRO ESTIVO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA PER L'ANNO 2020;
 - ASSISTENZA TRASPORTO SCUOLABUS ANNO SCOLASTICO 2019/2020 che allegato alla presente determina ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di procedere alla richiesta del preventivo di spesa tramite l'Albo dei Fornitori ASMECOMM di ASMEL alla quale aderisce questo Comune, per i servizi scolastici per l'anno scolastico 2019/2020, alla Gnomi e Folletti Società Cooperativa con sede in Agrate Conturbia, Via Castello, 16.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Lorenzini Dorella)



N. 333 REG. PUB.

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna.

Bogogno, li

17/07/2019



ALLEGATO ALLA PUBBLICAZIONE

COMUNE DI BOGOGNO

Provincia di Novara

C.A.P. 28010 – TEL. 0322/808805

CAPITOLATO SPECIALE

**ANNO SCOLASTICO
2019/2020**

APPALTO DEI SERVIZI DI:

-PRE E DOPOSCUOLA SCUOLA

PRIMARIA E DELL'INFANZIA

- CENTRO ESTIVO SCUOLA PRIMARIA E

DELL'INFANZIA (ESTATE 2020)

- ASSISTENZA SCUOLABUS

(scuola infanzia)

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- a. Pre-Scuola dell'Infanzia e Primaria
- b. Dopo-Scuola dell'Infanzia e Primaria (c/assistenza mensa)
- c. Centro Estivo Infanzia - BARBAESTATE
- d. Centro Estivo Primaria – SUMMER CAMP
- e. Assistenza scuolabus alunni dell'infanzia

ART. 2 - VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in **Euro 38.230,77 IVA 4% ESCLUSA**. Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell'appalto per l'anno scolastico 2019/2020 per quanto riguarda i servizi di pre e doposcuola e assistenza scuolabus (scuola dell'infanzia) e i mesi di Giugno e Luglio 2020 per i centri estivi della scuola primaria e dell'infanzia.

Il valore dell'appalto è determinato da due componenti: la retta versata dagli utenti direttamente all'affidatario e il contributo riconosciuto dal Comune. Non sono previste agevolazione per ISEE.

Il **costo del pasto** da consumarsi per gli utenti del dopo scuola o dei centri estivi sarà pagato direttamente dagli utenti alla ditta affidataria del servizio mensa scolastica.

Le rette IVA INCLUSA da versare da parte degli utenti sono fissate dal Comune come segue:

PRE SCUOLA INFANZIA (10 mesi) E PRIMARIA (9 mesi) **€ 20,00 AL MESE IVA INCLUSA**
(residenti e non residenti);

POST SCUOLA INFANZIA (10 mesi) **€ 20,00 AL MESE IVA INCLUSA**
(residenti e non residenti);

POST SCUOLA PRIMARIA (9 mesi) **€ 40,00 AL MESE IVA INCLUSA**
(residenti e non residenti);

CENTRO ESTIVO INFANZIA (BARBAESTATE) 4 SETTIMANE – LUGLIO

€ 35,00 A SETTIMANA IVA INCLUSA
(residenti)

€ 60,00 A SETTIMANA IVA INCLUSA
(non residenti)

CENTRO ESTIVO PRIMARIA (SUMMER CAMP) 3 SETTIMANE – GIUGNO

€ 35,00 IVA INCLUSA A SETTIMANA
(residenti)

€ 50,00 IVA INCLUSA A SETTIMANA
(non residenti)

ASSISTENZA SCUOLABUS SCUOLA DELL'INFANZIA (non è prevista retta da parte degli utenti)

1) STIMA TOTALE PAGAMENTI DIRETTI DEGLI UTENTI ALL'AFFIDATARIO

Considerando le rette sopra descritte e l'utenza media rilevata secondo l'esperienza pregressa si determinano le seguenti cifre, a titolo puramente indicativo e senza costituire impegno per l'Amministrazione concedente:

PRESCUOLA - INFANZIA

13 (utenti) x € 20,00x 10 mesi = € 2.600,00

PRESCUOLA - PRIMARIA

5 (utenti) x € 20,00x 9 mesi = € 900,00

DOPOSCUOLA - INFANZIA

8 (utenti) x € 20,00x 10 mesi = € 1.600,00

DOPOSCUOLA - PRIMARIA

21 (utenti) x € 40,00x 9 mesi = € 7.560,00

CENTRO ESTIVO INFANZIA – BARBAESTATE

15 (utenti) x € 45,00 (costo medio tra residenti e non residenti) x 4 settimane = € 2.700,00

CENTRO ESTIVO PRIMARIA – SUMMER CAMP

20 (utenti) x € 40,00 (costo medio tra residenti e non residenti) x 3 settimane = € 2.400,00

ASSISTENZA SCUOLABUS SCUOLA DELL'INFANZIA (non è prevista retta da parte degli utenti)

STIMA TOTALE PAGAMENTI DAGLI UTENTI (RETTE IVA 4% INCLUSA)

€ 17.760,00 PARI A € 17.076,92 IVA 4% ESCLUSA

2) CONTRIBUTO (A RIBASSO IN SEDE DI GARA) DEL COMUNE COSÌ'

DETERMINATO:

ASSISTENZA SCUOLABUS SCUOLA DELL'INFANZIA

€ 400,00 x 10 mesi = € 4.000,00 IVA INCLUSA (non è prevista retta da parte degli utenti)

PRESCUOLA E DOPOSCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

€ 1.500,00 x 10 mesi = € 15.000,00 IVA INCLUSA

CENTRO ESTIVO INFANZIA – BARBAESTATE

€ 1.500,00 IVA INCLUSA

CENTRO ESTIVO PRIMARIA – SUMMER CAMP

€ 1.500,00 IVA INCLUSA

TOTALE CONTRIBUTO DEL COMUNE SOTTOPOSTO A RIBASSO IN SEDE DI

GARA € 21.153,85 IVA 4% ESCLUSA QUINDI € 22.000,00 (IVA 4% INCLUSA)

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata pari a un anno scolastico 2019/2020 per i servizi di pre e dopo Scuola, quattro settimane da lunedì a venerdì nel mese di Luglio 2020 per il servizio di centro estivo infanzia, tre settimane da lunedì a venerdì nel mese di Giugno 2020 per il servizio di centro estivo primaria.

ART. 4- TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è composta dagli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria, per quanto riguarda i servizi di pre e dopo-scuola. Dai bambini dai tre ai sei anni per quanto riguarda il servizio di centro estivo scuola infanzia "Barbaestate" e assistenza scuolabus. Da ragazzi dai 6 anni ai 13 anni per il centro estivo "Summer Camp" (aperto anche a ragazzi di 1° e 2° classe della scuola secondaria di primo grado).

ART. 5 - CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei servizi scolastici sopra descritti avverrà secondo il calendario scolastico per le scuole dell'Infanzia, Primaria (normalmente da settembre a giugno). Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

L'erogazione del Servizio di centro estivo per la scuola dell'infanzia è limitato al mese di Luglio, mentre per il centro estivo per la scuola primaria nel mese di giugno.

ART. 6 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'Affidatario dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione e previsti dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Affidatario come dell'Amministrazione che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

TITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

ART. 7 - LUOGO, ORARIO, UTENZA E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di PRESCUOLA - SCUOLE INFANZIA E PRIMARIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell'Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8:30	Alunni scuola Infanzia e Primaria utenza media giornaliera stimata circa n. 18 bambini	servizio di prescuola: circa ore 190 (ANNUO)

ART. 8 - LUOGO, ORARIO, UTENZE E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di DOPOSCUOLA – SCUOLA DELL'INFANZIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell'Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 16.30 alle ore 17:30 esteso dalle 14:30 alle 17:30 nella settimana conclusiva di giugno e nelle due settimane iniziali di inserimento	Alunni della scuola dell'Infanzia: utenza media giornaliera stimata circa n.8 bambini	servizio di doposcuola: circa ore 220 (ANNUO)

ART. 9 - LUOGO, ORARIO, UTENZE E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di DOPOSCUOLA – SCUOLA PRIMARIA:

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola Primaria di Bogogno	Lunedì e Mercoledì dalle ore 15.50 alle ore 17:30 Martedì-Giovedì-Venerdì dalle ore 13.05 alle ore 17:30	Alunni scuola primaria: utenza media giornaliera stimata circa n.21 bambini	servizio di doposcuola: circa ore 600 (ANNUO)

ART. 10 - LUOGO, ORARIO, UTENZE E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di CENTRO ESTIVO INFANZIA - BARBAESTATE

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola dell'Infanzia di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 per n.4 settimane complete mese di Luglio	Bambini in età compresa tra 3 e 6 anni anche non frequentanti scuole di Bogogno – circa 15 utenti	Servizio centro estivo: circa ore 160 (mese di luglio) oltre al tempo necessario per il riassetto dei locali

ART. 11 - LUOGO, ORARIO, UTENZE E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di CENTRO ESTIVO PRIMARIA – SUMMER CAMP

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Scuola primaria di Bogogno	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:30 per n.3 settimane complete mese di giugno	Bambini in età compresa tra 6 e 13 anni anche non frequentanti scuole di Bogogno – circa 20 utenti	Servizio centro estivo: circa ore 135 (mese di giugno)

ART. 12 - LUOGO, ORARIO, UTENZE E MONTE ORE PREVISTO

Servizio di ASSISTENZA SCUOLABUS PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

<i>Luogo</i>	<i>Orario</i>	<i>Utenza prevista</i>	<i>ore stimate</i>
Percorso scuolabus Scuola dell'Infanzia fermate varie	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 9:00 e dalle 16:00 alle 16.30	Bambini in età compresa tra 3 e 6	servizio di assistenza scuolabus: circa ore 190 (ANNUO)

ART. 13 -- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PRESCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

L'oggetto del servizio di prescuola è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria del Comune di Bogogno, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Le finalità del servizio di prescuola sono :

- consentire ai genitori di usufruire di un orario prescolare, al fine di conciliare le proprie attività lavorative con la rigidità dell'orario di inizio delle lezioni.

Detto servizio si svolgerà presso la Scuola dell'Infanzia, al fine di ottimizzare i costi in relazione alla bassa frequenza dell'utenza in questa fascia oraria. I Bambini della Scuola Primaria saranno accompagnati, attraverso un brevissimo percorso protetto e coperto presso il proprio plesso scolastico in tempo utile per l'inizio dell'orario scolastico.

Possibilità di usufruire del servizio di pre scuola primaria anche al termine dell'anno scolastico nell'ambito del pre scuola infanzia che procede fino al 30 giugno.

ART. 14 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA INFANZIA

L'oggetto del servizio di doposcuola è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della scuola dell'Infanzia del Comune di Bogogno, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Le finalità del servizio di doposcuola sono :

- consentire ai bambini di trascorrere il tempo non coperto dall'orario scolastico pomeridiano (nei giorni da Lunedì a Venerdì) nella stessa struttura scolastica di frequenza, luogo idoneo a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività espressive e ricreative.

Gli orari di inizio e fine servizio saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche stabilito dal competente Istituto Scolastico, che prevedono la fine delle lezioni alle ore 16:30 e pertanto interessano la fascia oraria dalle 16:30 alle ore 17:30, esteso dalle 14:30 alle 17:30 nelle due settimane iniziali di settembre e nella settimana conclusiva di giugno.

Lo svolgimento del servizio di doposcuola dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;

- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia e sorveglianza rivolta agli alunni;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'appontamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- riordino dei locali a fine servizio;

Resta a carico dell'Amministrazione, la messa a disposizione di locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA PRIMARIA

L'oggetto del servizio di doposcuola è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della scuola Primaria del Comune di Bogogno, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Le finalità del servizio di doposcuola sono :

- consentire ai bambini di trascorrere del tempo, dopo il termine delle lezioni, nei giorni da Lunedì a Venerdì, nella stessa struttura scolastica di frequenza, luogo idoneo a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative. Nelle giornate di doposcuola i bambini richiedenti il servizio consumano il pasto nella mensa scolastica con assistenza da parte del personale dell' Affidatario.

Gli orari di inizio e fine servizio , determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche stabilito dal competente Istituto Scolastico, sono: nei giorni di Lunedì e Mercoledì dalle ore 15:50 alle ore 17:30 e nei giorni di Martedì , Giovedì e Venerdì dalle ore 13.05 alle ore 17:30 inclusa l'assistenza a mensa dei soli fruitori al doposcuola.

I servizi si svolgeranno, di regola, nell'aula adibita a tale scopo oltre al refettorio della mensa scolastica, nonché in ulteriori locali (es. l'atrio della scuola, giardino, ecc.) d'intesa con l'Istituto Scolastico.

Lo svolgimento del servizio di doposcuola dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni;
- assistenza allo svolgimento dei compiti;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'appontamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa e riordino dei locali a fine servizio;

Resta a carico dell'Amministrazione, la messa a disposizione di locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL CENTRO ESTIVO - BARBAESTATE

L'oggetto del servizio di Centro Estivo è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato ai Bambini in età compresa tra i 3 e i 6 anni (scuola infanzia), anche non frequentanti la scuola dell'Infanzia di Bogogno.

La finalità del servizio di Centro Estivo è :

- consentire ai bambini di trascorrere del tempo, nel periodo che va dalla fine dell'anno scolastico e l'inizio del presumibile periodo nel quale si concentrano le ferie estive Questo servizio intende andare incontro alle esigenze dei genitori che lavorano, garantendo loro, anche per tutto il mese di Luglio la sicurezza di un'adeguata sorveglianza e cura dei propri figli .

Il Servizio interessa l'intera giornata con inizio alle ore 8:30 e termine alle ore 16:30, compresa l'assistenza alla consumazione del pasto, durante quattro intere settimane, da Lunedì a Venerdì del mese di Luglio.

Il servizio si svolgerà nella Scuola dell'Infanzia che resta a totale disposizione degli Utenti, compresi gli spazi all'aria aperta e le attrezzature ludiche in uso.

Lo svolgimento del servizio di Centro Estivo dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, animazione, sorveglianza e attività educativa rivolta ai Bambini;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'appontamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa e riordino dei locali a fine servizio;

ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL CENTRO ESTIVO - SUMMER CAMP

L'oggetto del servizio di Centro Estivo è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato ai Bambini in età compresa tra i 6 e i 13 anni (scuola primaria) e ragazzi di 1° e 2° classe della scuola secondaria di primo grado.

La finalità del servizio di Centro Estivo è :

- consentire ai bambini di trascorrere del tempo, nel periodo che va dalla fine dell'anno scolastico e l'inizio del presumibile periodo nel quale si concentrano le ferie estive Questo servizio intende andare incontro alle esigenze dei genitori che lavorano, garantendo loro, durante il mese di Giugno la sicurezza di un'adeguata sorveglianza e cura dei propri figli .

Il Servizio interessa l'intera giornata con inizio alle ore 8:30 e termine alle ore 17:30, compresa la consumazione del pasto, durante tre intere settimane, da Lunedì a Venerdì del mese di giugno.

Il servizio si svolgerà nella Scuola primaria che resta a totale disposizione degli Utenti, compresi gli spazi all'aria aperta e le attrezzature ludiche in uso.

Lo svolgimento del servizio di Centro Estivo dovrà prevedere, a carico dell'Affidatario:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, animazione, sorveglianza e attività educativa rivolta ai ragazzi;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'appontamento delle strutture necessarie;

- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa e riordino dei locali a fine servizio;

ART. 18 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS –

L'oggetto del servizio è la gestione del servizio di interesse pubblico indirizzato all'assistenza dei bambini della scuola dell'infanzia durante il percorso che parte dalle abitazioni fino a scuola e viceversa.

La finalità del servizio di assistenza scuolabus per la scuola dell'infanzia è :

garantire il percorso in sicurezza e assistere i bambini durante la salita e la discesa dallo scuolabus, nonché fino all'ingresso dell'Istituto scolastico.

TITOLO III

PERSONALE

ART. 19 - PERSONALE RICHIESTO

L'Affidatario deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento dei servizi che pur interessando profili e momenti diversi rientrano tutti nell'ambito scolastico.

Requisiti:

Ciascun OPERATORE utilizzato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore ai 18 anni;
- possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi.
- in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato, è richiesta documentata esperienza specifica di almeno 2 anni (18 mesi di servizio).

Il servizio di DOPOSCUOLA dovrà essere coordinato da un responsabile delle attività, in possesso di diploma di scuola media superiore e con esperienza almeno triennale di coordinamento di servizi educativi.

ART. 20 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

Prima dell'avvio del servizio, l'Affidatario individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e posta certificata in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

L'Affidatario provvede ad indicare un coordinatore per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; l'Affidatario sarà in questo caso tenuto a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguitabile a norma degli att. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale

Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi l'Affidatario dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Servizio Comunale competente.

L'Affidatario si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. L'Affidatario si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati e si intendono a carico dell'Affidatario.

TITOLO V CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

ART. 21- CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'Amministrazione sarà effettuato con cadenza mensile di importo fisso, da settembre a giugno, per quanto riguarda i servizi di pre e post scuola e assistenza scuolabus, in unica soluzione, al termine della prestazione entro i due mesi successivi per quanto riguarda i centri estivi, dietro presentazione di regolari fatture elettroniche. Per ogni tipo di servizio dovrà essere emessa una fattura autonoma secondo le indicazioni del servizio ragioneria.

Si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento, (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il pagamento delle rette e dei corrispettivi per il godimento dei servizi è a carico degli utenti e sarà corrisposto direttamente all'affidatario con le modalità dallo stesso stabilite. Il Comune non risponde in alcun modo del mancato pagamento da parte degli utenti.

ART. 22 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere espressa in termini di ribasso percentuale sull'importo relativo ai servizi scolastici relativi all'intero anno scolastico del contributo comunale, pari a €. 21.153,85 IVA esclusa.

Detta offerta dovrà essere accompagnata da un progetto sintetico del servizio che articoli le modalità di attuazione dello stesso.

L'offerta economica, corredata dal progetto sintetico del servizio, dovrà pervenire entro e non oltre il Giorno 31 LUGLIO 2019.

ART. 23 - RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI

L'Affidatario è tenuto all'osservanza della normativa sulla Privacy e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati. In particolare: il Comune di Bogogno, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.