



**COMUNE DI BOLOGNA
SETTORE GARE
AREA AFFARI ISTITUZIONALE E QUARTIERI
SETTORE ISTRUZIONE**

Capitolato speciale d'appalto relativo alla:

**GESTIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI
per gli anni scolastici 2012-2013 e 2013-2014 -**

**NUMERO DI GARA: 4319844
CIG: 4361166408**

Allegati :

- n. 1 D.U.V.R.I.
- n. 1 Verbale di contestualizzazione e/coordinamento

INDICE

PARTE A - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

| | |
|---|---------|
| Art. A.1 – OGGETTO DEL CONTRATTO- | PAG. 3 |
| Art. A. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO- | PAG. 3 |
| Art. A. 3 - DURATA DEL CONTRATTO- | PAG. 3 |
| Art. A. 4 - IMPORTO PRESUNTO DEL CONTRATTO- | PAG. 3 |
| Art. A. 5 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO- | PAG. 4 |
| Art. A. 6 - ONERI A CARICO- | PAG. 4 |
| Art. A. 7 - VALIDITA' DELL'OFFERTA-EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO | PAG. 5 |
| Art. A. 8 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO- | PAG. 5 |
| Art. A. 9 - REVISIONE PREZZI- | PAG. 6 |
| Art. A.10 - SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO- | PAG. 6 |
| Art. A.11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI- | PAG. 6 |
| Art. A.12 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA- | PAG. 7 |
| Art. A.13 – SICUREZZA SUL LAVORO | PAG. 9 |
| Art. A.14– REPORT- | PAG. 9 |
| Art. A.15 - VERIFICHE E CONTROLLI - | PAG. 9 |
| Art. A.16 – INADEMPIMENTI, PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO- | PAG. 9 |
| Art. A.17– SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI- | PAG. 11 |
| Art. A.18 - FORO COMPETENTE- | PAG. 11 |
| Art. A.19 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE- | PAG. 11 |

PARTE B - PRESCRIZIONI TECNICHE RELATIVE AL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

| | |
|---|---------|
| Art. B.1 - FABBISOGNO PRESUNTO | PAG. 12 |
| Art. B.2 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE INTERESSATE- | PAG. 13 |
| Art. B.3 – DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E VIGILANZA AGLI ALUNNI NEL PRE-POST ORARIO SCOLASTICO,ALLA REFEZIONE, SUI TRASPORTI COLLETTIVI E SORVEGLIANZA EDUCATIVA SULL'AUTOBUS DI LINEA- | PAG. 14 |
| Art. B.4 – MODALITA' DI COORDINAMENTO | PAG. 16 |
| Art. B.5 – COMPETENZE PROFESSIONALI DEL PERSONALE | PAG. 17 |
| Art. B.6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E OBBLIGHI SPECIFICI DELL'AGGIUDICATARIA- | PAG. 17 |
| Art. B.7 – INFORMAZIONI SUL SERVIZIO E GESTIONE RECLAMI- | PAG. 18 |
| Art. B.8 – CONTROLLI- | PAG. 18 |

PARTE A - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

Art. A. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto il **SERVIZIO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' INTEGRATIVE SCOLASTICHE** nell'ambito delle funzioni dell'ente locale per il diritto allo studio.

Tali attività, di tipo ludico e ricreativo, sono rivolte ai bambini delle scuole statali negli orari che precedono o seguono l'avvio o il termine delle lezioni (pre e post scuola) e durante la refezione; ricomprendono inoltre le attività di assistenza e vigilanza dei bambini nel trasporto collettivo e di sorveglianza nel trasporto pubblico di linea e possono riguardare in tal caso anche la scuola dell'infanzia comunale.

Art. A. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà sottoscritto dal Settore Gare, al quale è stata demandata la responsabilità della procedura di individuazione del contraente.

La gestione contabile del contratto sarà seguita dall'Area Affari Istituzionali e Quartieri.

La gestione del servizio sarà effettuata dai Quartieri.

Art. A. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità per gli anni scolastici 2012-2013 e 2013-2014 con decorrenza dalla data di aggiudicazione.

Visto l'art. 11, comma 12, del D.Lgs.163/2006, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto l'Impresa avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

L'Amministrazione Comunale, se lo riterrà conveniente in base alle proprie valutazioni tecnico – economiche e, qualora vi siano le condizioni normative che lo consentono, potrà richiedere il rinnovo del contratto, di anno in anno fino ad un massimo di anni due, con lettera raccomandata da inoltrarsi almeno due mesi prima della scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un periodo non superiore a mesi sei, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'Impresa aggiudicataria, almeno trenta giorni prima della scadenza del termine.

L'Impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. A. 4 - IMPORTO PRESUNTO DEL CONTRATTO

Per la gestione dei servizi oggetto di gara viene finanziato un importo complessivo, posto a base di gara, pari a **1.422.595,00 euro** (oneri fiscali esclusi) per il periodo di durata contrattuale di cui oneri per la sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso pari a euro 2.200,00 (oneri

fiscali esclusi) .

L'**importo presunto** del contratto è quello che risulterà dall'aggiudicazione effettuata in conformità all'art. 11 del disciplinare di gara, calcolato moltiplicando il fabbisogno presunto complessivo delle ore, indicato all'art. B.1 del presente capitolato, per il costo orario aggiudicato.

Nel corso della durata contrattuale l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiedere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, ai sensi dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. n. 827/1924, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

La Ditta aggiudicataria è pertanto impegnata a fornire il servizio alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione entro i predetti limiti.

Qualora l'Amministrazione Comunale intendesse avvalersi della facoltà del rinnovo del contratto, come previsto all'Art. A.3, si procederà ad un'istruttoria per un'eventuale nuova pattuizione dei prezzi che terrà conto dei parametri di riferimento previsti al successivo art. A. 9.

Art. A. 5 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 CC.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, fermo restando quanto previsto al successivo Art. A.15, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria di cui all'Art.7.

Art. A. 6 - ONERI A CARICO

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di

registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.
L'Iva s'intende a carico del Comune di Bologna.

Art. A. 7 - VALIDITA' DELL'OFFERTA - EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.

L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art. 11, commi 7 e 9 del D.Lgs. n.163/2006.

Visto l'art. 11, comma 12, del D.Lgs.163/2006, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto l'Impresa avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

Art. A. 8 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le fatture, con cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, essere intestate e inviate a:

Comune di Bologna - Area Affari Istituzionali e Quartieri – P.zza Maggiore 6 - 40124 Bologna
P.IVA n.01232710374 che tramite i Quartieri provvederà al controllo ai fini della liquidazione e del pagamento della spesa.

Ai fini del controllo del servizio erogato **ogni fattura dovrà avere in allegato, per ogni Quartiere, le specifiche delle prestazioni effettuate riferite a ciascuna scuola/alunno, un riepilogo delle ore svolte dal personale impiegato e copia dei fogli firme mensili del personale.**

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso Banche o presso la Società Poste italiane s.p.a, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara **C.I.G: 4361166408**

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati all'Area Affari Istituzionali e Quartieri – P.zza Maggiore 6 -- 40124 Bologna, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i seguenti dati:

| BILANCIO | IMPEGNO N.. | CAPITOLO | IMPORTO (iva compr.) | DELIBERA DI GIUNTA |
|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|---------------------------|
|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|---------------------------|

| | | | | |
|------|--------------|------------|------------|-----------------------------------|
| 2008 | 308002207 | U23390-000 | 42.819,00 | P.G.N. 133490/2012 Prog. n. 78 |
| 2012 | 312001370 | U23400-100 | 260.115,62 | P.G.N. 133490/2012 Prog. n. 78 |
| 2013 | 31300225 | U23400-100 | 699.734,19 | P.G.N. 133490/2012 Prog. n. 78 |
| 2014 | Da iscrivere | U23400-100 | 476.829,00 | P.G.N. 133490/2012 Prog. n. 78 |

In caso di R.T.I. la fattura dovrà essere emessa dall'Impresa capogruppo.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 90 gg. dal ricevimento delle fatture.

Eventuali interessi di mora sono fissati ai sensi dell'art. 1284 c.c. per il tasso legale oppure in base al tasso ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente se inferiore.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS dei premi accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

Art. A. 9 - REVISIONE PREZZI

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per almeno il primo anno di durata del contratto.

Successivamente, su istanza motivata delle parti, e dopo apposita istruttoria, si potrà procedere, con cadenza annuale, ad un aggiornamento, in aumento o in diminuzione del corrispettivo, da concordare in contraddittorio tra le parti medesime.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. n.163/2006, saranno operate con una istruttoria condotta dal Direttore dell'Area Affari Istituzionali e Quartieri sulla base dei dati di cui all'art.7, comma 4, lettera c) e comma 5 dello stesso decreto.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato articolo 7, il parametro di riferimento saranno i dati forniti dalle C.C.I.A.A., o, in subordine, da altri Enti Pubblici, riferiti a servizi similari, oltre che indice FOI (famiglie operai-impiegati).

Art. A. 10 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

E' vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 (vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario) e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 (vicende soggettive dell'esecutore del contratto) o subappaltare il servizio sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente risarcimento dei danni subiti.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs 163/2006.

Art. A. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente Capitolato sono individuati come "dati personali e sensibili", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Il Quartiere comunica all'aggiudicataria i dati personali relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento sulla tutela della riservatezza dei dati personali contenuti in archivi e banche - dati comunali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale O.d.g.n.254 del 23 novembre 1998.

Il Quartiere conferisce all'Aggiudicataria i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività, che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale correlate all'ambito dei servizi sociali;
- i dati comunicati all'Aggiudicataria sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati dal Quartiere all'Aggiudicataria o da questa direttamente acquisiti per conto del Quartiere non potranno essere riprodotti ad uso dell'Aggiudicataria stessa né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Quartiere stesso contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio l'Aggiudicataria adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

L'Aggiudicataria si impegna a fornire al Comune copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da essa eventualmente adottato (se a ciò tenuta ai sensi di legge), in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicataria di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es: comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso d'incidenti o infortuni, ecc).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi all'Aggiudicataria, questa si impegna a:

- soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13, 23, 24, 17 e 20 del D.Lgs.196 /2003;
- trasferire tempestivamente al Quartiere, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca - dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

L'Aggiudicataria si impegna a rendere noto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Art. A.12 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali di cui all'Art A.4 tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a consentire all'Amministrazione comunale di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs n.81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

L'impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio (beneficiari), con capitali non inferiori ad euro 100.000 in caso di morte e di euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente ed € 1.000,00 per rimborso spese mediche.

B) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui l'Associazione (Cooperativa/ Impresa si avvalga) dai beneficiari del presente capitolato, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni loro consegnati, anche per fatto dei beneficiari;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni a cose in consegna e/o custodia.

C) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

● Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000 per sinistro e Euro 1.000.000 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicataria - che invierà copia delle polizze al Settore Gare (prima della firma del contratto) - non esonerano l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il presente contratto sono assicurati a cura dello stesso contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti dell'Aggiudicataria per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

L'Aggiudicataria a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune per danni a beni di proprietà dell'Aggiudicataria stessa o da essa tenuti in uso, consegna o simili e si impegna nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

Art. A.13 – SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

La stazione appaltante ha redatto un modello "standard" di "DUVRI" - Documento unico di valutazione del rischio, ai sensi dell'art.26 comma 3 del D.Lgs 81/2008, che potrà/dovrà essere integrato e aggiornato, anche su proposta dell'Aggiudicatario del servizio, in relazione alle caratteristiche di ogni Istituzione scolastica ed ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio, attraverso la compilazione e la sottoscrizione a cura dei referenti delle Istituzioni scolastiche e dei Quartieri coinvolti, delle parti B e C del D.U.V.R.I. medesimo entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro, la Ditta appaltatrice dovrà tenere in considerazione i rischi presenti e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate come meglio specificato, nel DUVRI allegato, quale parte integrante del presente capitolato.

Le Ditta dovrà sottoscrivere la dichiarazione di presa visione e accettazione del DUVRI allegato al presente capitolato congiuntamente allo schema di verbale di contestualizzazione e/o coordinamento.

I costi della sicurezza sono stati quantificati pari a 2.200 euro, non soggetti a ribasso, sulla base di una stima di ore necessarie per riunioni/incontri di coordinamento degli operatori e di una cifra per eventuale acquisto/installazione di segnaletica e materiale informativo.

Art. A.14 – REPORT

La ditta aggiudicataria si impegna a far pervenire all'Area Affari Istituzionali e Quartieri, alla scadenza del 30 LUGLIO di ogni anno un report su supporto informatico riportante per ogni servizio oggetto del presente appalto:

-il numero dei bambini seguiti, il numero dei gruppi, la frequenza media per ogni gruppo, il numero degli operatori impegnato.

Art. A.15 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare ogni verifica e/o controllo di rispondenza e di qualità circa la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente Capitolato.

Gli esiti di tali verifiche faranno parte della valutazione del fornitore.

Art. A.16 – INADEMPIMENTI, PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato l'Amministrazione invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle

condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione imporrà una penale di 2.000 €. per ogni inadempienza grave.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza del medesimo e sull'organizzazione complessiva):

- ❖ la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- ❖ la violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio concordata con il Quartiere;
- ❖ l'impiego di personale con qualifiche inferiori a quelle stabilite;
- ❖ il mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto e in materia di trattamento dei dati personali;
- ❖ la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione di cui all'art. A.5 senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Così come disposto dall'art. 57 del Regolamento comunale dei contratti, nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente l'Amministrazione comunale si riserva inoltre di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto per inadempienza grave o reiterata dell'Aggiudicataria del servizio rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti, compresi i disagi procurati alle famiglie dei bambini utenti dei servizi oggetto del presente capitolato.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- a) verificarsi (da parte dell'Aggiudicataria) in un trimestre di 10 inadempienze o gravi negligenze verbalizzate riguardo gli obblighi contrattuali, o nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- b) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicataria;
- c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- d) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;
- e) cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio.

Il contratto è risolto, ai sensi dell' art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e

successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

Art. A.17 – SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva ai Quartieri, nonché ai Dirigenti Scolastici. Anche in occasione di eventi eccezionali che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta ad informare tempestivamente i Quartieri, nonché ai Dirigenti Scolastici.

Art. A.18 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Bologna.

Art. A. 19 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Art. B.1 - FABBISOGNO PRESUNTO

I servizi oggetto del presente appalto non sono affidati all'Aggiudicataria in esclusiva, in quanto l'Amministrazione Comunale (Quartieri) ha già in essere sperimentazioni con gestione diretta da parte delle Istituzioni scolastiche che si riserva eventualmente di modificare.

Si prevede pertanto per il periodo di durata contrattuale, un fabbisogno presunto complessivo di n. **75.397** ore per le prestazioni che rientreranno nel presente appalto che si svolgeranno sulla base del calendario scolastico determinato dalla Giunta Regionale per l'anno scolastico 2012-13 e seguenti, e dai successivi adattamenti deliberati annualmente dai Consigli di Istituto, tali ore sono così ripartite:

- n. **48.435** ore per servizi integrativi in orario anticipato e posticipato
- n. **12.175** ore per servizi integrativi di assistenza al pasto
- n. **14.787** ore per servizi integrativi di assistenza al trasporto

In relazione al servizio di :

Assistenza e vigilanza agli alunni durante il pre e post scuola, durante la refezione e nei trasporti collettivi ed eventuale sorveglianza su autobus di linea l'articolazione del fabbisogno presunto in ore sul territorio cittadino sarà la seguente:

Quartiere Borgo Panigale

- n. 5.410 ore per orario anticipato e posticipato
- n. - ore per assistenza al pasto
- n. 1.487 ore per assistenza sui mezzi di trasporto

Quartiere Navile

- n. 16.690 ore per orario anticipato e posticipato
- n. 2.522 ore per assistenza al pasto
- n. 2.124 ore per assistenza sui mezzi di trasporto e per sorveglianza su autobus di linea

Quartiere Porto

- n. 6.436 ore per orario anticipato e posticipato
- n. 2.130 ore per assistenza al pasto
- n. 264 ore per assistenza sui mezzi di trasporto

Quartiere Reno

- n. 3.603 ore per orario anticipato e posticipato
 - n. 1.167 ore per assistenza al pasto
- (non è prevista l'assistenza al trasporto)

Quartiere Saragozza

- n. 5.108 ore per orario anticipato e posticipato
- n. 1.206 ore per assistenza al pasto
- n. 7.859 ore per assistenza sui mezzi di trasporto

Quartiere Savena

- n. - ore per orario anticipato e posticipato
 - n. - ore per assistenza al pasto
- (non è prevista l'assistenza al trasporto)

Quartiere San Donato

- n. - ore per orario anticipato e posticipato
- n. - ore per assistenza al pasto
- n. - ore per assistenza a trasporto

Quartiere Santo Stefano

- n. 3.641 ore per orario anticipato e posticipato
- n. 3.024 ore per assistenza al pasto
- n. 3.053 ore per assistenza sui mezzi di trasporto

Quartiere San Vitale

- n. 7.547 ore per orario anticipato e posticipato
- n. 2.126 ore per assistenza al pasto
- n. - ore per assistenza a trasporto

Per la gestione di tutti servizi sono in carico all'aggiudicataria quali parti della struttura organizzativa, il coordinamento (che dovrà essere reso per un numero di ore non inferiore allo 0,5% delle ore di servizio reso dagli operatori), la verifica, il controllo e le funzioni di informazione e comunicazione.

Le quantificazioni sopra indicate potranno subire variazioni, in rapporto alle esigenze dei servizi e in base alla programmazione effettuata ogni anno scolastico. Potranno inoltre subire variazioni anche in corso d'anno qualora vi siano nuove richieste o modifiche della situazione esistente.

Ogni modifica deve essere accettata dall'Aggiudicataria, senza alcuna variazione del costo orario pattuito.

Art. B.2 - ISTITUZIONI SCOLASTICHE INTERESSATE

Le istituzioni scolastiche statali interessate, presso cui si svolgeranno i servizi oggetto del presente appalto, per l'a.s. 2012-13, sono indicativamente le seguenti, con possibilità di variazioni sia all'avvio del servizio che in corso d'anno, che potranno riguardare sia le Istituzioni Scolastiche coinvolte, sia le scuole in cui si svolgeranno i servizi.

DIREZIONE DIDATTICA 8° CIRCOLO
DIREZIONE DIDATTICA 11 CIRCOLO
DIREZIONE DIDATTICA 13° CIRCOLO
ISTITUTO COMPRENSIVO n° 2
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 15
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 16
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 17
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 18

L'ubicazione degli Istituti Scolastici, con le scuole afferenti ai medesimi istituti, e delle scuole dell'infanzia comunali è visionabile:

sul sito dell'Ufficio IX dell'USR – Ambito Territoriale per la Provincia di Bologna nella sezione Anagrafe Scuole (<http://provvbo.scuole.bo.it/scuole/>)

sul sito del Settore Istruzione del Comune di Bologna

Art. B. 3 - DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI PRE-POST ORARIO SCOLASTICO, DI ASSISTENZA ALLA REFEZIONE, DI ASSISTENZA E VIGILANZA SUI TRASPORTI COLLETTIVI E SORVEGLIANZA SULL'AUTOBUS DI LINEA.

I servizi integrativi rivolti ai bambini delle scuole statali nell'orario che precede o segue l'inizio o il termine delle lezioni (pre-post orario scolastico), durante la refezione, nel trasporto collettivo (anche di scuola d'infanzia comunale) e in quello pubblico di linea rispondono al bisogno delle famiglie di facilitare l'accesso al sistema scolastico obbligatorio. Sono da considerarsi integrativi al tempo scuola dei bambini e aggiornati annualmente sulla base delle richieste pervenute ai Quartieri da parte delle famiglie. In accordo con le scuole del territorio e subordinatamente all'organizzazione del tempo scuola, si individueranno luoghi, capienze, orari, in base alle richieste degli utenti.

Principale caratteristica del servizio è quella di offrire agli alunni l'opportunità di svolgere attività ludico-ricreative (in particolare del pre e post orario scolastico), garantendo l'assistenza e la vigilanza degli stessi. Per lo svolgimento di tutti i servizi, sopraindicati, si ritiene fondamentale la puntualità dell'operatore, in raccordo con le figure scolastiche per l'accoglienza e la consegna dei bambini. Tutte le attività proposte debbono essere finalizzate alla costituzione di un ambiente educativo, significativo sotto il profilo relazionale, in grado di creare coesione nel gruppo dei bambini. Gli operatori dovranno quindi porsi come animatori, avere sufficienti doti personali comunicative e di autorevolezza tali da garantire l'ascolto del singolo ponendo le esigenze individuali nel contesto della buona convivenza del gruppo. Agli operatori è altresì richiesto di guidare i bambini verso un uso corretto degli spazi e dei materiali, un rapporto con il cibo equilibrato favorendo una positiva atmosfera, nel rispetto delle regole e dello stile educativo della scuola nella quale operano. Particolare attenzione dovrà essere posta al momento di arrivo e di uscita degli alunni che devono essere affidati e ritirati dal servizio dai genitori in relazione alle norme vigenti.

Inoltre, al bisogno, potrà essere richiesto all'affidataria l'apertura e la chiusura delle strutture scolastiche. L'eventuale attività di sorveglianza degli accessi verrà concordata con i Quartieri di concerto con le Istituzioni Scolastiche.

Indicativamente i servizi verranno svolti nelle seguenti fasce orarie dei giorni dal lunedì al venerdì e nel caso di assistenza al trasporto per le scuole secondarie di primo grado anche nella giornata del sabato:

assistenza pre-scuola: 7,30 - 8,30

assistenza post-scuola: 16,30 - 18,00

assistenza alla refezione: 13,00 - 14,30

assistenza al trasporto collettivo:

- fascia oraria mattutina 7,30 - 9,00

- " " intermedia 13,00 - 13,30

- " " pomeridiana 16,20 - 17,30

mentre, relativamente all'orario di lavoro degli operatori, si precisa che possono essere richieste prestazioni definite sulla base dell'organizzazione del servizio, considerando la media delle frequenze degli alunni verificata dopo il primo mese di avvio dell'anno scolastico, e quindi anche inferiori a un'ora, ma non inferiori alla mezz'ora.

Tali prestazioni potranno essere richieste solo attraverso procedure di raccordo definite preliminarmente con l'Ente gestore.

Nel pre e post orario scolastico dovrà essere garantita la puntuale presenza dell'operatore presso i locali scolastici per la vigilanza degli alunni e per il loro intrattenimento con attività ludiche

ricreative, finalizzate ad accogliere i bambini e a facilitare la permanenza e l'uscita degli stessi. In particolare, si rende necessario un buon raccordo organizzativo, con le insegnanti, rispetto all'inizio ed al termine delle attività didattiche.

Nell'assistenza alla refezione dovrà essere garantita l'assistenza agli alunni durante il pasto, educazione alimentare e vigilanza degli stessi, con attività di intrattenimento ludiche e ricreative dopo il pranzo, per le classi ad orario "c.d. normale" nei giorni di non rientro.

Il servizio di trasporto scolastico collettivo consiste di norma in percorsi articolati in più fermate nelle quali i bambini vengono raccolti all'andata e riconsegnati al ritorno, i mezzi arrivano alle destinazioni scolastiche all'interno delle quali i bambini devono essere accompagnati e riconsegnati all'insegnante.

Il servizio richiesto consiste nella presenza puntuale sul mezzo di un operatore per tutto il tragitto utilizzato dagli alunni ed in specifico:

nelle corse di andata:

raccolta degli alunni ad ogni fermata e registrazione delle presenze;

consegna degli alunni all'interno della scuola;

nelle corse di ritorno:

accompagnamento dei bambini dall'edificio scolastico all'autobus;

verifica della corretta discesa degli alunni alle fermate e per gli alunni della scuola primaria e

verifica della riconsegna dei bambini ai genitori o figure delegate.

Qualora non sia presente nessuno alla fermata intermedia, dopo aver atteso qualche minuto, il minore rimarrà sull'autobus e potrà essere raggiunto dal genitore alla fermata successiva o al capolinea, nei casi di ritardo l'operatore dovrà fare firmare l'apposito modulo di ritardo.

L'operatore, prima della partenza dell'autobus, dovrà sempre accertarsi che i minori siano correttamente seduti e durante tutto il tragitto curerà la sorveglianza e la sicurezza dei bambini, esplicherà un ruolo educativo e di gestione del gruppo con caratteristiche di autorevolezza e capacità comunicative tali da garantire un corretto comportamento tra gli alunni.

In caso di ritardo e di sospensioni del servizio dovuti a cause non imputabili all'organizzazione, le famiglie saranno avvisate tramite il sistema di messaggistica breve (sms).

Il Progetto di sorveglianza sugli autobus di linea è richiesto a favore dell'accesso alla Scuola secondaria di primo grado.

L'obiettivo è quello di sostenere i ragazzi 11 – 14 anni e che frequentano la scuola secondaria^{1^} grado, rendendo sicuro il percorso attraverso la presenza sull'autobus di una figura di assistente al 'percorso casa-scuola'.

L'assistente al percorso si farà individuare anche tramite apposito contrassegno, sorveglierà il comportamento dei ragazzi sull'autobus in rapporto col servizio pubblico, aiuterà i ragazzi a scendere e salire anche nel cambio della linea e accompagnerà i ragazzi lungo il percorso a piedi fra la fermata dell'autobus e la scuola.

La presenza dell'assistente ha anche l'obiettivo di facilitare l'acquisizione dell'autonomia da parte dei ragazzi in considerazione dell'età (11-14 anni).

Il pagamento del biglietto per l'operatore sarà in carico al Quartiere di competenza.

Il materiale ludico necessario per l'organizzazione delle attività deve essere fornito dal gestore in quantità e qualità adeguata e sufficientemente diversificato.

Si richiede la necessaria continuità dei singoli operatori provvedendo alla loro sostituzione con personale in possesso dei medesimi requisiti (professionali ed igienico-sanitari).

In caso di assenza dell'operatore la sua sostituzione deve essere garantita e tempestiva, occorre comunicare sempre alla scuola il nominativo del sostituto. Per evitare disservizi, qualora la comunicazione nominativa del "sostituto volante" arrivi in ritardo alla scuola, gli operatori saranno dotati di un tesserino di riconoscimento, con l'intestazione della Ditta da cui dipendono, i dati anagrafici dell'operatore e la foto. In caso di sostituzione permanente o per periodi superiori a 15

giorni il nominativo dovrà essere comunicato anche al Quartiere.

L'aggiudicataria dovrà preventivamente fornire all'operatore le necessarie informazioni sui contenuti dei servizi integrativi e sulla loro organizzazione.

LUOGO DI ESECUZIONE:

scuole statali e scuole dell'infanzia comunali di Bologna.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

La programmazione delle necessità viene fatta entro l'inizio dell'anno scolastico ed è conseguente alla organizzazione della scuola e alle richieste pervenute.

Sarà cura dei Quartieri fornire i dati necessari all'organizzazione del servizio.

All'inizio dell'a.s. l'aggiudicataria predisporrà una scheda informativa con la descrizione del servizio e l'indicazione dei recapiti telefonici dei referenti; tale scheda dovrà essere consegnata sia agli uffici di Quartiere che alle famiglie.

In carico all'aggiudicataria è il coordinamento del servizio.

Il rapporto ottimale adulto/bambino è di 1/25 – normalmente frequentanti – estendibile fino ad un massimo di 30 bambini iscritti, ed è riferito esclusivamente al servizio di pre-post scuola e assistenza alla refezione. Per il servizio di assistenza nel trasporto collettivo, tale rapporto varierà in relazione alla capienza dei mezzi utilizzati.

In presenza di bambini disabili o particolari situazioni problematiche anche di tipo strutturale, il rapporto può essere ridotto. Il Quartiere definirà il nuovo rapporto in base alla gravità della situazione e sentiti il Servizio Sociale, la AUSL e il Gestore.

La programmazione delle necessità, avverrà dopo le iscrizioni ai servizi, tenuto conto delle variabili sotto indicate:

Trasporto collettivo:

Individuazione dei percorsi casa/scuola al mattino, pomeriggio, sera;

N. degli alunni per ogni mezzo

N. assistenti in relazione al rapporto adulto/bambino

Tempo orario di durata del servizio

Sorveglianza sull'autobus a favore dell'accesso

individuazione dei percorsi casa/scuola al mattino, pomeriggio, sera;

N. dei ragazzi aderenti al progetto

N. assistenti

Tempo orario di durata del servizio

Orario anticipato/posticipato

N. scuole interessate al servizio

N. bambini per ogni scuola

Frequenze medie annue

N. animatori in relazione al rapporto adulto/bambino

Tempo orario di durata del servizio

Presenza di alunni disabili

Assistenza al pasto

N. scuole interessate al servizio

N. bambini per ogni scuola

Frequenze medie annue

N. assistenti in relazione al rapporto adulto/bambino

Tempo orario di durata del servizio

Presenza di alunni disabili

Art. B. 4 - MODALITA' DI COORDINAMENTO

Le funzioni di coordinamento si esplicheranno come segue:

una prima fase caratterizzata dalla selezione del personale

nella fase di avvio del servizio sono di competenza del coordinatore i contatti con i Quartieri e gli

altri soggetti interessati, dove si delineano gli accordi sulle modalità organizzative ed operative nella fase di gestione del servizio, il coordinatore, in accordo con i Quartieri, attua il monitoraggio costante

sollecitare atteggiamenti e comportamenti professionali consoni al ruolo che ogni operatore è tenuto a rispettare

partecipare a momenti di valutazione e verifica degli obiettivi raggiunti e dell'andamento dell'esperienza insieme ai Responsabili del Quartiere e al gruppo degli operatori

rilevare i bisogni formativi degli operatori e garantire la partecipazione ai corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale organizzati e/o sostenuti dall'affidataria

garantire la compilazione e la raccolta della modulistica necessaria sia alla gestione del servizio che alla gestione del personale.

Art. B. 5 – COMPETENZE PROFESSIONALI DEL PERSONALE

Per lo svolgimento dei servizi è richiesto al gestore, personale in grado di sviluppare competenze e capacità per attivare le funzioni oggetto del presente capitolato.

Per attivare le funzioni su indicate il personale messo a disposizione deve possedere competenze di tipo:

- relazionale - capacità di relazione con il singolo attivando azioni di sostegno all'autonomia;
- di mediazione - capacità di mediare e compensare fra i bisogni del singolo in relazione al gruppo dei coetanei;
- comunicativo - capacità di comunicare con i bambini/ragazzi e gli adulti attraverso linguaggi verbali e non verbali;
- analitico - capacità di leggere e decodificare il contesto in cui si attivano le relazioni;
- progettuale - capacità di portare le proprie competenze e esperienze all'interno del gruppo di progetto, capacità di osservazione del soggetto e di lettura e interpretazione dei dati, capacità di documentare le proprie esperienze, di integrare nella propria progettualità quella dei colleghi;
- di cura - capacità di cura della persona in ambito scolastico;
- di coordinamento - capacità di coordinare operatori che svolgono attività inerenti il servizio oggetto del presente capitolato.

Art. B. 6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E OBBLIGHI SPECIFICI DELL'AGGIUDICATARIA.

L'Aggiudicataria si impegna a predisporre tempestivamente l'organizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato in sede di avvio dell'anno scolastico, al fine di poter recepire eventuali indicazioni od osservazioni migliorative formulate dai Quartieri, nonché dai Dirigenti Scolastici delle scuole interessate.

L'Aggiudicataria garantisce per i servizi oggetto del presente contratto l'assegnazione di personale maggiorenne, con adeguata qualificazione professionale in relazione alle figure richieste ed in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti ed a presentare al Quartiere i curriculum degli operatori impiegati.

L'aggiudicataria si impegna inoltre a contenere quanto più possibile il turn-over degli operatori assicurando la necessaria continuità dei singoli operatori rispetto agli utenti dei servizi, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi requisiti e alla formazione specifica del personale neo-inserito.

Si impegna inoltre alla sostituzione del personale risultante inadeguato a svolgere le prestazioni richieste, a seguito di apposita istruttoria da parte del Quartiere con la Dirigenza Scolastica.

Ai fini del controllo del servizio erogato l'Aggiudicataria dovrà presentare mensilmente ai Quartieri di competenza, con modalità concordate all'inizio dell'anno, riepilogo mensile delle ore svolte dal

personale impiegato e, qualora richiesto, copia dei fogli firme mensili del personale stesso. La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio prevista dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Art. B. 7 - INFORMAZIONI SUL SERVIZIO E GESTIONE RECLAMI

L'Aggiudicataria si impegna ad informare il Quartiere sull'andamento del servizio, fornendo ogni dato richiesto in relazione alle varie tipologie di prestazioni.

Al termine dell'anno scolastico deve essere presentato al Quartiere la verifica dell'attività svolta, che rappresenti anche il gradimento degli utenti, inteso come alunni / scuola / famiglia.

L'Aggiudicataria curerà, in accordo con i Dirigenti Scolastici, i momenti di informazione e presentazione dei servizi alle famiglie anche attraverso assemblee e questionari per misurare il gradimento del servizio. La documentazione risultante dovrà essere utilizzata per migliorare il livello del servizio in funzione dei desideri e delle aspettative dell'utenza. Tali relazioni saranno inoltrate al competente Ufficio del Quartiere.

In particolare per **il servizio di pre-post orario scolastico, assistenza alla refezione e vigilanza nel trasporto collettivo o pubblico di linea**, l'Aggiudicataria dovrà programmare ad inizio di ogni anno scolastico un incontro con le famiglie per illustrare il modello organizzativo e le attività previste, fornendo tutte le informazioni attinenti l'erogazione del servizio indicando, inoltre, la disponibilità ad eventuali colloqui individuali.

Per il servizio di **"sorveglianza sull'autobus"** Il progetto viene seguito e monitorato attraverso incontri fra l'Aggiudicataria, il Coordinamento pedagogico di Quartiere e le famiglie, per valutare/promuovere gli aspetti educativi legati all'autonomia.

L'Aggiudicataria è tenuta ad informare tempestivamente il Quartiere di competenza dei reclami sul servizio presentati ai suoi operatori dai genitori degli alunni assistiti, dai Dirigenti Scolastici delle scuole interessate.

I Quartieri provvederanno alla definizione di apposite procedure di gestione dei reclami, tali da assicurare il contraddittorio con gli operatori eventualmente interessati o con i rappresentanti dell'Aggiudicataria.

Art. B. 8 - CONTROLLI

La titolarità dei Servizi Integrativi della scuola compete al Comune/Quartieri ai sensi del D.P.R 616/77 e delle LL.RR. 26/01 – 2/2003 – 12/2003, il quale si riserva di esercitare le funzioni di programmazione, controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività affidate svolte dall'Aggiudicataria del servizio.

I Quartieri si impegnano ad esercitare, tramite i Dirigenti Scolastici:

- la gestione, il controllo e la regolazione sull'accesso al servizio oggetto del presente capitolato;
- la definizione delle indicazioni di programmazione dei servizi, in relazione alle esigenze dell'utenza, nonché delle indicazioni specifiche, relative a casi speciali e ad alunni disabili;
- l'analisi dei casi particolari e delle esigenze dell'utenza, da rapportare allo sviluppo del servizio nelle sue diverse tipologie di prestazione;
- le verifiche sul regolare svolgimento del servizio stesso.

Allegati al Capitolato :

n. 1 D.U.V.R.I.

n. 1 Verbale di contestualizzazione e/coordinamento