



# Comune di Foggia

Servizio Scolastico ed Amministrativo

Tel. 0881 814329 – fax 0881 814382

e-mail: [istruzione@comune.foggia.it](mailto:istruzione@comune.foggia.it)

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDIANTE PERSONALE AUSILIARIO A FAVORE DEGLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI. PERIODO 1 SETTEMBRE 2013 - 30 GIUGNO 2014 (CON ESCLUSIONE DEI MESI DI LUGLIO E AGOSTO)**

## **ART . 1**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'assistenza da fornire agli alunni minori frequentanti le scuole dell'infanzia comunali, mediante personale ausiliario messo a disposizione dalla ditta.

## **ART . 2**

### **FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio è istituito come intervento quotidiano volto a concorrere all'assistenza degli alunni, per migliorare la frequenza scolastica.

E' realizzato dal Comune ed è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione.

## **ART . 3**

### **CONTENUTI DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere eseguito, per un massimo di 30 ore settimanali (n.5 ore al giorno) e non dovrà essere eseguito nei giorni di chiusura della scuola, secondo il calendario scolastico, annualmente stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale, e secondo le esigenze scolastiche, per un totale presuntivo per il periodo in oggetto di 253 giorni lavorativi.

Le attività richieste sono: apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche e per le altre attività richieste dalla Direzione; quotidiana pulizia degli arredi e dei locali; sorveglianza sull'accesso e movimento nell'edificio dell'utenza e degli alunni, nonché sorveglianza di quest'ultimi nelle aule, in occasione di momentanee assenze dell'insegnante; accompagnamento, nell'ambito della struttura scolastica, di bambini diversamente abili; servizio di centralino telefonico, ove esista; uso di macchine per la duplicazione di atti; approntamento dei sussidi didattici per l'uso degli stessi da parte degli insegnanti; compiti di carattere materiale inerenti il

servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili all'interno; compiti esterni connessi con la mansione; riordino dei locali adibiti al funzionamento della struttura, attività connesse con il servizio mensa e collaborazioni con le insegnanti per la distribuzione e somministrazione dei cibi, con relativa pulizia e riordino delle attrezzature; attività di cura dell'igiene dei bambini utenti dei servizi igienici, anche se si tratta di bambini diversamente abili, guardiania dei locali e spazi aperti, servizio di portineria, semplici lavori di giardinaggio relativamente al verde del plesso scolastico.

#### **ART . 4**

#### **PERSONALE**

Il personale che la ditta giornalmente dovrà impegnare per l'espletamento del servizio corrisponde a n. 36 unità, mantenendo i livelli occupazionali.

All'inizio del periodo del servizio in oggetto, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare per iscritto al Responsabile comunale del Servizio i nominativi del personale che sarà impegnato nel servizio e i nominativi per le eventuali sostituzioni.

Detto obbligo incombe all'Impresa in caso di assenza del personale, pertanto dovranno essere garantite obbligatoriamente le sostituzioni di tutto il personale assente per malattia o per congedo.

L'Impresa dovrà indicare nominativo e numero telefonico del referente cui l'Amministrazione Comunale possa dare comunicazione di servizio e che è l'unico interlocutore del Comune ed è responsabile dell'operato degli ausiliari.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che per comportamento scorretto, o per trascuratezza nell'adempimento dei compiti affidatigli, non risulti idoneo. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere immediatamente alla sostituzione di detto personale e, comunque, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il personale da adibire all'espletamento del servizio dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

- Età minima di anni 18;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- sana e robusta costituzione fisica;
- capacità morale;
- attitudine al lavoro da svolgere;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Il Comune resta completamente estraneo al rapporto di lavoro del personale.

## **ART . 5**

### **TRATTAMENTO DEL PERSONALE**

L'Impresa dovrà applicare nei confronti dei lavoratori, occupati nel presente appalto, il trattamento retributivo dovuto, facendo ricorso ad ogni forma di collaborazione consentita dalla normativa vigente.

Tutti gli oneri (assicurazioni sociali, assicurazione obbligatoria, oneri fiscali, ecc.) nonché ogni responsabilità, comunque dipendente o connessa al rapporto di lavoro, sono a completo carico dell'Impresa.

## **ART . 6**

### **MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il personale addetto all'assistenza dei minori, dovrà svolgere tutte le attività richieste nell'art.3 del presente Capitolato.

## **ART . 7**

### **MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi degli artt.54 e 55 e con i criteri previsti dall'art.82 del Decreto Legislativo 163/2006. Per le offerte anomale si procederà secondo quanto previsto dagli artt.86 del suddetto Decreto.

## **ART. 8**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietata qualsiasi forma di subappalto.

In caso di subappalto, il contratto sarà dichiarato unilateralmente risolto per colpa e in danno dell'Impresa.

## **ART . 9**

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

#### **E MODALITA' DI PRESENTAZIONE OFFERTA**

L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta più bassa.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta valida.

La presentazione dell'offerta implica da parte della ditta l'impegno della fornitura del servizio in oggetto, pena risoluzione formale da parte di quest'Amministrazione, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Non sono ammesse alla presente procedura le organizzazioni di volontariato, ancorché unitamente con altri soggetti e/o nell'ambito di raggruppamenti temporanei di imprese.

## **ART. 10**

### **VIGILANZA E CONTROLLI**

A garanzia dell'Amministrazione Comunale, saranno eseguiti controlli sull'osservanza delle norme contrattuali, a cura di funzionari degli uffici, nonché ogni altro tipo di vigilanza sulla regolarità del servizio.

## **ART. 11**

### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio sarà effettuato dal 1 settembre 2013 al 30 giugno 2014 con esclusione dei mesi di luglio e agosto, con inizio dal giorno di effettiva consegna dell'appalto fino al giorno che sarà comunicato dall'Amministrazione, per un totale presuntivo di giorni 253 lavorativi, secondo il calendario scolastico, annualmente stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale, e secondo le esigenze scolastiche.

All'atto della stipula del contratto la ditta dovrà esibire copia di contratto di polizza assicurativa, con adeguato massimale, per responsabilità civile verso terzi, che copra i risarcimenti dei danni che, per fatto proprio dell'impresa, dovessero derivare al Comune o ai destinatari del servizio o terzi.

L'Amministrazione si riserva anche la possibilità di ridurre la durata del servizio per ragioni diverse, non escluse quelle finanziarie, con semplice preavviso.

## **ART. 12**

### **IMPOSSIBILITA' DELLA PRESTAZIONE**

Durante il periodo di affidamento del servizio, qualora l'Impresa non possa per motivi di forza maggiore assicurare il medesimo, dovrà dare immediato preavviso all'Amministrazione Comunale ed alle Scuole interessate.

## **ART. 13**

### **CAUZIONE**

A garanzia dell'esatta osservanza delle obbligazioni relative all'appalto, l'Impresa aggiudicataria dovrà versare alla tesoreria comunale una cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del Decreto Legislativo n.163/2006 e s.m.i..

La cauzione può essere effettuata mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

La cauzione in contanti o in titoli dovrà essere versata presso la Tesoreria Comunale.

## **ART. 14**

### **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo posto a base d'asta – che l'impresa deve prendere in esame per la relativa offerta di ribasso – è di € 600.000,00 – IVA inclusa –

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuato mensilmente – in assenza di contestazioni – dietro presentazione della relativa fattura, redatta nei modi e nei termini di legge.

#### **ART. 15**

##### **INADEMPIMENTI e SANZIONI PENALI**

- A) In caso di servizio non effettuato da un'unità, in tutto o in parte, verrà applicata la penale di € 30,00;
- B) Se il servizio viene iniziato, a causa del personale, con oltre 10 minuti di ritardo e se la mancanza si ripete, nell'arco dei 30 giorni, per un numero superiore a 3 volte, la penale sarà di € 50,00 per ogni unità;
- C) Qualora vengano riscontrati gravi e reiterate inadempienze, da parte del personale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'appalto.

Le gravi reiterate inadempienze agli obblighi di cui al presente articolo, nonché l'inosservanza degli obblighi contrattuali di cui al presente capitolato, potranno costituire, ad insindacabile giudizio dell'Amm.ne Comunale, causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune ha la facoltà di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria e, comunque, per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone eventuali maggiori costi, rispetto al corrispettivo convenuto con il presente capitolato, all'Impresa aggiudicataria.

#### **ART. 16**

##### **ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI APPALTO**

L'Impresa, esonerando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità, accetta tutte le norme e condizioni dell'Appalto.

#### **ART. 17**

##### **SPESE DI CONTRATTO**

Le spese di contratto sono a carico degli aggiudicatari.

#### **ART. 18**

##### **RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti nonché alle vigenti normative in materia di contratti di appalti di servizi.

## **ART. 19**

### **FORO**

Nella ipotesi che una errata o difforme interpretazione delle norme del disciplinare d'appalto determini controversia giudiziaria, foro competente a dirimere la controversia è quello presso il Tribunale di Foggia.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, eleggere domicilio legale in Foggia all'atto della stipula del contratto.