

Agli Atti dell'IC del Vergante  
c/o Amministrazione Trasparente sito On line

## **CAPITOLATO TECNICO SPECIALE D'APPALTO**

### **PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI ALL'ATTIVITA' DIDATTICA (ASSISTENZA MENSA /ALLA PERSONA E PRE POST SCUOLA) PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/26 – 2026/2027**

#### **Caratteristiche dei servizi**

#### **• Art. 1 - OGGETTO DELLA GARA D'APPALTO**

L'oggetto della gara d'appalto è la gestione dei servizi di:

- Assistenza agli alunni durante i servizi di mensa scolastica.
- Assistenza ad alunni disabili o in stato di disagio in ambito scolastico. Gli alunni potranno presentare disfunzioni fisiche, psichiche, intellettive, sensoriali, potranno presentare disturbi del comportamento o bisogni speciali.
- gestione del servizio di pre-scuola per alunni al fine di offrire un sostegno alle loro famiglie.

Le finalità del servizio sono quelle di:

- rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;
- garantire la necessaria assistenza nella salvaguardia della dignità umana;
- favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale.
- La finalità del servizio di pre-scuola è quella di consentire alle famiglie i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di apertura dell'attività scolastica di poter affidare per periodi temporali brevi il loro bambino ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola e curato da personale a ciò specificamente incaricato. Le finalità del servizio di post scuola sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative.

L'assistenza scolastica ad personam ha carattere educativo ed è integrativa degli interventi didattici volti all'inserimento scolastico degli alunni disabili.

#### **• Art 2 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

- a. I plessi scolastici dove potranno essere attivati i servizi suindicati sono quelli di Invorio, Nebbiuno, Meina/Ghevio.
- b. L'utenza potrà essere composta da alunni delle scuole dell'I.C. del Vergante
- c. I servizi si svolgeranno da lunedì a venerdì secondo il calendario scolastico annuale deliberato dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Statale del Vergante di Invorio (NO) e con gli orari stabiliti annualmente dal Dirigente Scolastico in accordo con le varie Amministrazioni Comunali.
- d. Gli orari del servizio e il numero degli operatori saranno definiti annualmente dal Dirigente scolastico, sulla base del numero di alunni che fruiranno dei servizi oggetto del presente bando, dalle necessità ed esigenze manifestate da ciascun plesso e saranno concordati in

fase di affidamento.

- e. L'impegno orario giornaliero degli operatori sarà definito annualmente dal Dirigente scolastico previo impegno dei Comuni che trasferiranno le quote di loro competenza ed in base alla disponibilità economica messa a disposizione da questi ultimi.
- f. La modalità e l'articolazione del servizio sarà concordata annualmente dal Dirigente scolastico con l'I.A. (impresa aggiudicataria)
- g. E' fatto **obbligo alle ditte che gestiscono i servizi di prevedere per gli operatori che gestiscono momenti formativi e, qualora possibile**, con affiancamento del docente di riferimento secondo modalità previste dal Dirigente scolastico e concordate. La formazione in itinere predisposta dalla I.A. sarà oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante e necessiterà di appositi report in modo da poter condividere anche gli aspetti formativi necessari affinché i servizi siano soddisfacenti per gli utenti ed abbiano apposite ricadute
- h. Le ore di impegno e il numero degli operatori potranno subire dei cambiamenti, anche in corso d'anno scolastico, se le esigenze dell'Istituto Comprensivo dovessero variare o per problemi di tipo finanziario dei Comuni che erogano i contributi senza che ciò possa dare titolo all'Impresa assegnataria dell'incarico di indennizzi di alcun genere.
- i. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Dirigente Scolastico potrà richiedere all'Impresa Appaltatrice la sostituzione del personale con altro più idoneo.
- j. L'I.A. sarà ritenuta responsabile unica dell'operato del personale da essa dipendente o comunque incaricato, anche per quanto riguarda il dovere di riservatezza.

• **Art. 3 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

- a. La liquidazione delle ore all'I.A. avverrà solo per le ore di servizio effettivamente svolte.
- b. Il costo orario offerto dall'Impresa Appaltatrice all'atto del bando non potrà subire variazioni nel corso dei due anni scolastici di durata dell'appalto (salvo l'adeguamento dell'aliquota IVA in seguito a nuove disposizioni di legge).
- c. I pagamenti saranno effettuati mensilmente (il mese successivo potrà essere fatturato l'importo del mese precedente) dall'Istituto Comprensivo a favore dell'Impresa Appaltatrice entro 30 giorni dopo l'emissione di regolare **fattura elettronica (Codice Univoco di Fatturazione Elettronica UFZ9M3)** previa verifica della regolarità contabile dei versamenti previdenziali (DURC) e la consegna, da parte dell'Impresa Appaltatrice, dei fogli firma degli operatori con l'indicazione degli orari di servizio e delle ore svolte nel mese soggetto a fatturazione.
- d. Nel caso in cui gli enti locali, finanziatori dei servizi summenzionati, dovessero ritardare l'accredito delle somme all'Istituto Comprensivo, i pagamenti saranno effettuati entro 7 giorni dalla data dell'effettivo ricevimento dei fondi da parte dell'Istituto Comprensivo del Vergante.

**Art. 4 – OBBLIGHI IN GENERALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

Per i servizi oggetto del presente bando, l'**Impresa Appaltatrice dovrà:**

- a) **fornire il personale necessario per l'effettuazione dei servizi nel momento di attivazione degli stessi che si presume possa coincidere con l'avvio dell'anno scolastico 25/26;**
- b) garantire i servizi nel corso degli anni scolastici 2025/26-2026/27 in tutti i giorni in cui sono previste le lezioni secondo il calendario scolastico deliberato dall'Istituto Comprensivo del Vergante;
- c) **L'I.A. dovrà garantire che i propri operatori siano integerrimi (casellario giudiziale e carichi pendenti puliti) e che per i medesimi non ci siano specifici provvedimenti inerenti reati riguardanti i minori stante la loro intima connessione con gli stessi;**
- d) L'I. A. dovrà inoltre garantire di essere a norma per ciò che riguarda i protocolli di legge previsti;
- e) dichiarare di aver preso visione delle condizioni d'appalto e dei luoghi ove saranno svolti i servizi oggetto del presente appalto e di averli giudicati tali da giustificare l'offerta presentata;
- f) accompagnare l'assistito nel caso di uscite sul territorio del gruppo classe (per esempio recarsi

in biblioteca), organizzate all'interno dell'orario dei servizi già programmati. Eventuali assistenze aggiuntive (per esempio in occasione di viaggi d'istruzione) dovranno invece essere preventivamente richieste ed autorizzate dal Dirigente dell'I.C. del Vergante oltre che dal responsabile legale della I.A.;

- g) **provvedere alle necessarie sostituzioni, in caso di assenza o malattia del personale incaricato e soprattutto comunicare tempestivamente eventuali assenze e garantire le sostituzioni necessarie;**
- h) individuare un referente, dipendente dall'Impresa, che coordini tutti i servizi erogati;
- i) assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Istituto Comprensivo o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione dei servizi;
- j) assicurarsi che tra gli operatori vi dovrà essere almeno una persona per ogni plesso scolastico che sia stata formata come addetto antincendio e primo soccorso (così come previsto dal D. Lgs. 81/08);
- k) **consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone e rischio infortuni, avente validità per tutto il periodo contrattuale;**
- l) dichiarare che il personale che svolgerà il servizio in oggetto rimarrà a suo completo carico sotto ogni aspetto e non costituirà rapporto di dipendenza con l'Istituto Comprensivo del Vergante;
- m) permettere la visione di documenti contabili e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione;
- n) fornire a richiesta dell'Amministrazione copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati;
- o) in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, dare avviso alla Segreteria dell'I.C. del Vergante con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali 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 e che non si possa evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili;
- p) produrre tutta la documentazione richiesta dall'I.C. del Vergante e sottoscrivere il contratto.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

Nei confronti del proprio personale, l'I.A. aggiudicataria ha l'obbligo di:

- 1) dare la priorità di assorbimento nel proprio organico, senza periodo di prova, al personale che risulta attualmente operante per i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa sindacale, distacco legge 300, al momento dell'avvio dell'appalto.
- 2) osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- 3) applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'I.A. si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'I.A. ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci;
- 4) nel caso in cui si avvallesse di collaboratori a progetto, definire nei contratti con gli stessi un'amisura

temporale per la prestazione lavorativa tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso;

- 5) garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività oggetto del presente appalto adeguate tutele in relazione a ferie, maternità e malattia, al fine di garantire la continuità del rapporto in funzione della salvaguardia dei livelli qualitativi delle attività rese;
- 6) garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.
- 7) verificare e valutare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.
- 8) applicare a tutto il personale che opera nei servizi di assistenza mensa, assistenza alla persona e di pre e post scuola, di cui al presente avviso, sia in qualità di socio lavoratore che di dipendente, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore con qualifica almeno C1;
- 9) assicurare tutto il personale incaricato dei vari servizi con una polizza assicurativa per eventuali infortuni e Responsabilità Civile verso Terzi per danni a cose e persone. La copertura assicurativa dovrà essere prevista anche per gli eventuali volontari e/o stagisti messi a disposizione dallo stesso concessionario.

**Norme comportamentali del personale:** la Ditta aggiudicataria deve assicurare che il proprio personale assuma durante lo svolgimento del proprio ruolo un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione. L'Amministrazione potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti della Ditta, che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. La Stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta. Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà possedere adeguata professionalità e formazione. Dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

**Art.6 COORDINAMENTO DEI SERVIZI** Il soggetto aggiudicatario fornisce, a proprie cure e spese un servizio di coordinamento delle attività espletate. Il referente-coordinatore dovrà possedere, un titolo abilitativo idoneo, un adeguato profilo e un'esperienza professionale maturata nel settore dei servizi educativi-scolastici di almeno 2 anni. Il coordinatore, inoltre, dovrà possedere Patente auto di tipo B) e disporre di proprio telefono cellulare e di automezzo messo a disposizione dal soggetto aggiudicatario. Il referente-coordinatore dovrà essere reperibile in ogni giorno lavorativo e dovrà mantenere un costante contatto con il competente ufficio scolastico al fine del regolare andamento dell'affidamento e segnalare tempestivamente qualsiasi criticità e/o necessità di intervento. In caso di assenza del referente-coordinatore per un periodo superiore a 5 gg. l'affidataria dovrà provvedere alla sua sostituzione con altra persona con profilo professionale ed esperienza lavorativa adeguati e comunicarlo tempestivamente. Al fine di poter provvedere, laddove necessario, per motivi imprevedibili (malattie, ecc), alla sostituzione del Coordinatore, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere al proprio interno alla formazione di personale supplente da utilizzare all'uopo. Il coordinatore è il referente, individuato dal soggetto affidatario, per i rapporti con l'Ufficio di dirigenza, per tutti gli adempimenti e le necessità anche immediate connesse al buon andamento dei servizi. In particolare: – sovrintende i servizi nella loro interezza e gli è riconosciuta adeguata autonomia operativa per poter garantire il funzionamento globale degli stessi; qualsiasi intervento migliorativo che comporti una modifica all'organizzazione e alle modalità di espletamento dei servizi, ritenuto opportuno e/o necessario, dovrà essere concordato con il competente ufficio di dirigenza.

– deve essere dotato di un telefono cellulare e garantire la reperibilità immediata nella fascia oraria di funzionamento dei servizi di ogni giorno lavorativo;

- possiede autonomia operativa adeguata per il corretto svolgimento delle attività, nonché per la soluzione di eventuali problemi operativi.
- predispone strumenti di verifica elaborando schede di osservazione e di rilevazione dati, d'intesa con gli Uffici.
- partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica indette dal Dirigente.
- comunica agli uffici qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante l'espletamento dei servizi. Entro il termine massimo di 5 giorni dall'affidamento del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del coordinatore e tutti i recapiti richiesti.

**Art. 7 NORMATIVA SULLA PRIVACY E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ai sensi del nuovo D. Lgs. n. 101/2018, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura si informa che:

- a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le relative modalità di trattamento ineriscono esclusivamente all'espletamento della procedura in oggetto e all'instaurazione del rapporto contrattuale;
- b. il trattamento dei dati personali (raccolta, gestione, archiviazione, consultazione) è svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza dei dati stessi;
- c. il conferimento dei dati è strettamente necessario per potersi candidare e risultare eventualmente affidatario del servizio;
- d. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'impossibilità di potersi candidare o nella decadenza dall'affidamento;
- e. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere diffusi/comunicati sono:
  1. il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
  2. ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- f. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 della citata legge, cui si rinvia;
- g. i dati forniti dai candidati saranno raccolti e conservati presso la Stazione Appaltante.

#### **ART 8 – SUBAPPALTO**

1. In relazione al presente appalto è vietato cedere o subappaltare i servizi assunti, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. È fatta eccezione esclusivamente per il servizio manutenzione delle lavastoviglie ed altre attrezzature presenti nei centri di cottura. L'offerente ha l'obbligo di comunicare, nella sua offerta, la volontà di avvalersi del subappalto per il predetto servizio. Pertanto, non è ammesso subappaltare a terzi successivamente all'affidamento del servizio, qualora non fosse stato dichiarato in sede di offerta.

#### **ART. 9 Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura di concordato preventivo a carico dell'appaltatore;
2. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'appaltatore;
3. impiego di personale non dipendente dall'appaltatore;
4. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente Capitolato non eliminabili a seguito di diffida formale;
5. mancata osservanza del Sistema di Autocontrollo ex D. Lgs 193/07;
6. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
10. interruzione non motivata del servizio;
11. sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
12. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
13. casi esplicitamente previsti dal presente Capitolato;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera trasmessa via PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora L'Amministrazione intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'appaltatore

a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

**Contenzioso:** qualsiasi riserva o protesta dell'aggiudicatario non potrà essere presa in considerazione se non formulata per iscritto entro dieci giorni dal momento in cui si è verificato il fatto che l'ha originata, mediante pec. Anche in caso di controversia insorta nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario non potrà per nessun motivo sospendere o rallentare il normale andamento del servizio. Gli eventuali contenziosi sono da dirimersi avanti al Foro competente di Verbania

**Rinvio:** per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e negli atti tutti di gara si richiamano le norme vigenti in materia e quanto disposto dal D. Lgs. n. 36/2023, ed ii, il Codice Civile e le Linee Guida Anac.

\*\*\*\*\*

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi direttore dei Servizi Amministrativi **Gianluca Cataudo** - [dsga@icvergente.edu.it](mailto:dsga@icvergente.edu.it) tel. 0322 254030 – Settore Contabilità.

Il Dirigente Scolastico

***dott.ssa Anna Forte***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs nr. 39/93