



Comune di Bellinzago Lombardo

Provincia di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI
COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO**

PRE SCUOLA E CENTRI ESTIVI A.S. 2017/18 E 2018/2019

Rinnovabile per ulteriori 2 anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina l'appalto avente ad oggetto il seguente servizio:

- PRE-SCUOLA - Scuola Primaria
- CENTRI ESTIVI - Scuola Primaria e Scuola Infanzia

Le prestazioni indicate nel presente capitolato sono obbligatorie per l'appaltatore. Tali prestazioni dovranno essere garantite mediante la disponibilità di personale idoneo ad assicurare: attività di assistenza personale, prestazioni di natura didattica, ludica, di relazione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 2 anni scolastici - 2017/2018 e 2018/2019, la stazione appaltante si riserva di procedere al rinnovo del servizio per un periodo di pari durata, a.s. 2019/2020- 2020/2021, come previsto all'art. 35 del D.Lgs.50/2016.

Precisamente:

- **PRE SCUOLA** – da settembre 2017 a giugno 2019 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici.
- **CENTRI ESTIVI** - giugno/luglio 2017 - giugno/luglio 2018 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici.

Le attività si svolgeranno presumibilmente come meglio specificato nei modelli allegati al presente Capitolato.

ART. 3 - AMMONTARE E CONSISTENZA DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo previsto per l'appalto dei servizi di Centro Estivo, Pre-scuola per **due anni** è pari a **€44.100,00, oltre IVA al 5%(€46305,00 con IVA)** di cui:

- €7.140,00 oltre iva (€7497,00 con IVA) per il PRE-SCUOLA
- €36.960,00 oltre iva (€38.808,00 con IVA) per i Centri estivi.

Il valore complessivo dell'appalto comprensivo di un eventuale rinnovo contrattuale di due anni scolastici è di **€88.200,00, oltre IVA ai sensi di legge.**

L'importo è stato determinato su un monte ore presunto sulla base delle iscrizioni della scorso anno scolastico, ed ha un valore puramente indicativo la cifra effettiva verrà determinata in base alle ore effettivamente prestate.

Importo a **base d'asta** del costo orario è:

EDUCATORE PRE-SCUOLA E CENTRI ESTIVI

€21,00 esclusa iva



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario per l'esecuzione dei servizi dati in appalto e attivati secondo le modalità e specifiche indicate nel presente capitolato, ivi compreso l'acquisto del materiale occorrente (informativo, ludico, di cancelleria, di vario tipo, necessario per la funzionalità del servizio), nonché di qualsiasi altro onere espresso e non espresso nel presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi. Lo stesso si intende pertanto remunerativo per tutte le prestazioni previste dal presente capitolato.

L'Ente si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare l'ammontare delle ore di servizio entro un massimo del 20% del monte ore indicato a riferimento nel presente capitolato qualora, per sopravvenute esigenze valutate dal Comune stesso, si verificasse la necessità di modificare il numero di ore di funzionamento.

Tale modificazione non potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto per l'aggiudicataria, né potrà costituire motivo per vantare compensazioni o diritti di sorta.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessaria la diminuzione o l'aumento della prestazione nel limite della percentuale sopraindicata, l'aggiudicataria è tenuta ad assoggettarvisi allo stesso prezzo unitario, patti e condizioni previste nel contratto.

Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato sulla base dei prezzi orari, così come indicati nell'offerta economica.

Ogni variazione di prestazione, sia in aumento che in diminuzione, dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Capo Settore Affari Generali.

Su richiesta del Comune di Bellinzago Lombardo, in caso di iscrizione di bambini diversamente abili, l'appaltatore dovrà inoltre fornire personale aggiuntivo idoneamente qualificato per l'assistenza agli stessi, quindi il corrispettivo previsto per tale servizio sarà proporzionalmente modificato.

Il costo orario dell'operatore aggiuntivo sarà il medesimo indicato nell'offerta economica.

Il numero di operatori minimo per ogni servizio, i relativi orari giornalieri ed il monte ore presunto, sono indicati nell'allegato N. 1 al presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 4 - SERVIZIO PRE – SCUOLA PRIMARIA

Il servizio consiste nell'espletamento delle funzioni di sorveglianza ed intrattenimento educativo (attività ludiche o manuali) per gli alunni della scuola Primaria.

Il rapporto numerico richiesto tra educatori e bambini iscritti è: 1/20.

Ai fini del concreto espletamento dei servizi, si considerano accettabili oscillazioni del 20%, nel rapporto educatore/bambini, rispetto al rapporto numerico indicato in sede di gara (in base al rapporto numerico di 1/20, il servizio può essere svolto da un solo operatore anche se i bambini iscritti sono 24).

Il numero di educatori può subire variazioni in relazione alla necessità di rispettare il rapporto insegnante/alunni che non può essere inferiore a 1/20.

In caso di aumento o diminuzione del numero di educatori necessari ai fini del rispetto del rapporto suddetto, il corrispettivo previsto per tale servizio sarà proporzionalmente modificato.

La necessità di aumento o di diminuzione del numero degli educatori è stabilito dal Comune.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

Il servizio dovrà essere espletato per tutto l'anno scolastico, tutti i giorni nei quali viene svolta attività didattica dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie indicate nel prospetto allegato al presente Capitolato.

ART. 5 - SERVIZIO CENTRI ESTIVI

Il servizio consiste nell'organizzazione e svolgimento di un centro estivo diurno per bambini di età da tre a cinque anni (scuola dell'infanzia) e da sei a dieci anni (scuola primaria) dal lunedì al venerdì nei seguenti periodi e orari:

SCUOLA INFANZIA

- Mese di luglio;
- dalle ore 8.30 alle ore 16.30 (comprensivo l'orario della mensa); il servizio si effettuerà presso la scuola Primaria "Malenza" di Via Malenza N. 7 – Bellinzago Lombardo.
- il servizio non deve considerarsi solo di vigilanza, ma deve avere uno scopo educativo da documentare con apposito programma da presentare, il quale verrà analizzato con l'Assessore alla Pubblica Istruzione.

SCUOLA PRIMARIA

- Mese di giugno dal termine della scuola secondo il calendario scolastico - Mese di luglio;
- dalle ore 8.30 alle ore 16.30 (comprensivo l'orario della mensa);
- il servizio si effettuerà presso la Scuola Primaria "Malenza" di Via Malenza N. 7 – Bellinzago Lombardo;
- il servizio non deve considerarsi solo di vigilanza, ma deve avere uno scopo educativo da documentare con apposito programma da presentare, il quale verrà analizzato con l'Assessore alla Pubblica Istruzione.

Non è compreso nell'appalto il servizio mensa, che è fornito da altra ditta appaltatrice.

All'appaltatore, per il tramite del proprio personale, sarà richiesto di raccogliere giornalmente le prenotazioni dei pasti per i bambini e di comunicarle telefonicamente all'impresa appaltatrice servizio refezione. Il pranzo delle educatrici è offerto dal Comune, come meglio specificato all'art. 11 del presente capitolato.

Scuola Primaria

Il rapporto numerico richiesto tra educatori e bambini iscritti è: 1/20.

Ai fini del concreto espletamento dei servizi, si considerano accettabili oscillazioni del 20%, nel rapporto educatore/bambini, rispetto al rapporto numerico indicato in sede di gara (in base al rapporto numerico di 1/20, il servizio può essere svolto da un solo operatore anche se i bambini iscritti sono 24).

Il numero di educatori può subire variazioni in relazione alla necessità di rispettare il rapporto insegnante/alunni che non può essere inferiore a 1/20.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

In caso di aumento o diminuzione del numero di educatori necessari ai fini del rispetto del rapporto suddetto, il corrispettivo previsto per tale servizio sarà proporzionalmente modificato.

La necessità di aumento o di diminuzione del numero degli educatori è stabilito dal Comune.

Scuola Infanzia

Il rapporto numerico richiesto tra educatori e bambini iscritti è: 1/15.

Ai fini del concreto espletamento dei servizi, si considerano accettabili oscillazioni del 20%, nel rapporto educatore/bambini, rispetto al rapporto numerico indicato in sede di gara (in base al rapporto numerico di 1/15, il servizio può essere svolto da un solo operatore anche se i bambini iscritti sono 18).

Il numero di educatori può subire variazioni in relazione alla necessità di rispettare il rapporto insegnante/alunni che non può essere inferiore a 1/15.

In caso di aumento o diminuzione del numero di educatori necessari ai fini del rispetto del rapporto suddetto, il corrispettivo previsto per tale servizio sarà proporzionalmente modificato.

La necessità di aumento o di diminuzione del numero degli educatori è stabilito dal Comune.

Su richiesta del Comune di Bellinzago Lombardo, in caso di iscrizione di bambini diversamente abili, l'appaltatore dovrà inoltre fornire personale aggiuntivo idoneamente qualificato per l'assistenza agli stessi, quindi il corrispettivo previsto per tale servizio sarà proporzionalmente modificato. Il costo orario dell'operatore aggiuntivo sarà il medesimo indicato nell'offerta economica.

Alla ditta appaltatrice è richiesto di partecipare con proprio personale alla riunione di presentazione del centro estivo ai genitori; la riunione sarà organizzata dal Comune di Bellinzago Lombardo, all'appaltatore sarà richiesto di illustrare il programma di gestione e specificatamente il progetto ludico/educativo.

I centri saranno attivati con un numero minimo di dodici iscritti per ogni settimana di frequenza.

ART. 6 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 trattandosi di appalto avente ad oggetto i servizi educativi.

La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

La valutazione delle offerte sarà svolta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dalla CUC (centra Unica di Committenza) successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Le offerte per la gara sono composte da una parte tecnico-qualitativa, nella quale devono essere esplicitati da ciascun Operatore Economico partecipante gli elementi caratterizzanti l'espletamento



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

del servizio e rilevanti per l'Amministrazione, nonché di una parte economica, rappresentativa dei prezzi complessivi offerti di cui ai successivi punti A) e B) del presente Capitolato.

I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono così riassunti:

- A. Offerta economica 60/100
- B. Offerta tecnica 40/100

In caso di parità del punteggio finale l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà tramite sorteggio.

A) Offerta economica	
<p>All'offerta che presenterà il maggior ribasso sarà assegnato il punteggio di 60 punti/su 100</p> <p>Il punteggio minimo pari a zero verrà attribuito all'offerta che non presenterà sconti rispetto al prezzo posto a base di gara, mentre il punteggio massimo all'offerta che presenterà lo sconto maggiore, quindi il punteggio verrà attribuito alle offerte tramite interpolazione lineare:</p> $P_i(OE) = (R_a/R_{max}) * P_{max}$ <p>Dove: P_i (OE)=punteggio attribuito all'offerta economica iesima R_a=Ribasso offerto dal concorrente iesimo R_{max}=Ribasso dell'offerta più conveniente P_{max}=punteggio massimo (60)</p>	60 punti

B) Offerta tecnica	
<p>E' richiesta la predisposizione di un progetto gestionale che dovrà contenere una relazione tecnica dettagliata ed esauriente, suddivisa in paragrafi, la stessa deve essere non superiore, come dimensione, a quanto indicato nella griglia sotto riportata.</p> <p>La relazione dovrà illustrare la proposta di gestione del servizio relativamente a tutti i punti di seguito elencati e con gli esatti titoli, ordine e numerazione di seguito proposti.</p>	
Parametro	Descrizione
A	<u>Valutazione del progetto per il CRE</u>
	Punteggio massimo
	40 punti
	30



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

A1	Descrizione dettagliata delle attività didattiche e progetto Il progetto dovrà contenere: Progetto educativo, Organizzazione del servizio, modalità di sostituzione del personale, e non dovrà superare le 15 facciate in formato A4. Ogni pagina andrà numerata in ordine progressivo.	15
A2	Qualifica ed esperienze precedenti degli educatori che saranno impegnati nel medesimo servizio di CRE	5
A3	Curriculum della Ditta, esperienze specifiche nella gestione di C.R.E	5
A4	Offerte migliorative- non saranno prese in considerazioni come offerte migliorative gite fuori territorio)	5
B	<u>Valutazione del progetto per il PRE</u>	10
B1	Descrizione dettagliata delle attività didattiche e progetto Il progetto dovrà contenere: Progetto educativo, Organizzazione del servizio, modalità di sostituzione del personale, e non dovrà superare le 10 facciate in formato A4. Ogni pagina andrà numerata in ordine progressivo.	6
B2	Qualifica ed esperienze precedenti degli educatori che saranno impegnati nel medesimo servizio di PRE scuola	2
B3	Proposte migliorative del servizio: saranno valutate solo proposte che: non comportino costi aggiuntivi per la Stazione appaltante; rispettino le caratteristiche e le finalità del servizio stesso riportate nel capitolato speciale d'appalto; siano fattibili e coerenti con lo stesso	2

La valutazione avverrà tramite l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara.

Il giudizio della Commissione, espresso sulla base dei criteri sopraelencati per ogni parametro, verrà trasformato in punteggio, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 utilizzando la seguente formula:

$$P_i(OT) = \sum_n [W_i * V(a) i]$$

dove:

$P_i(OT)$ = Punteggio attribuito all'offerta tecnica iesima;

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio massimo attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE
0	Totalmente assente
0,10	Quasi assente
0,20	Negativo



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

0,30	Gravemente insufficiente
0,40	Insufficiente
0,50	Modesto
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

La commissione di gara dopo aver effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione del punteggio agli elementi qualitativi e attribuito il punteggio agli elementi quantitativi, individua l'offerta economicamente più vantaggiosa utilizzando la seguente formula:

$$P_n = \sum_n [P_i(OE) + P_i(OT)].$$

ART. 7 - REQUISITI MINIMI DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

All'atto dell'offerta i concorrenti devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e di ogni altra causa ostativa ai sensi del medesimo decreto e successive modifiche ed integrazioni. I requisiti per la partecipazione dovranno essere posseduti singolarmente da tutte le imprese eventualmente raggruppate;
- b) Essere in possesso dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica – finanziaria e tecnico - professionale di cui all'art. 83 del DLgs. 50/2016:
 - Iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti che il concorrente è iscritto per l'attività oggetto della gara a cui intende concorrere, con l'indicazione del numero e della data di iscrizione.
 - essere in possesso di almeno 1 (una) referenza bancaria rilasciata da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/93, dalla quale risulti che il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire la fornitura di cui al presente bando rilasciata in data non anteriore al 31.01.2016;
 - di aver maturato idonea esperienza negli ultimi tre esercizi 2014/2015/2016 nella gestione di servizi socio-educativi analoghi a quelli oggetto della presente gara di importo almeno pari ad € 40.000,00 per ciascun anno indicato, (servizi integrativi scolastici, extrascolastici ed educativi); si deve allegare dettagliato elenco dei servizi svolti, in cui viene precisato: i committenti pubblici o privati, l'anno di riferimento, il numero di utenti;
 - avere disponibilità, a qualunque titolo, del personale e della attrezzatura idonei all'effettuazione delle prestazioni oggetto della presente gara;
- c) assenza di situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altre imprese partecipanti alla gara singolarmente o in quanto componenti di associazioni temporanee o consorzi;



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

- d) assenza di contratti precedentemente stipulati dalla ditta concorrente aventi per oggetto affidamenti di servizi educativi risolti per inadempimenti contrattuali della ditta medesima;
- e) conformità alle norme di cui alla legge n. 68/99.

ART. 8 PERSONALE RICHIESTO, REQUISITI E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

L'appaltatore dovrà organizzare i servizi oggetto del presente capitolato con proprio personale idoneamente qualificato ed in numero sufficiente tenendo conto dei parametri obbligatori indicati nei precedenti articoli e della necessità di sostituzione dello stesso per le assenze. Il personale impiegato dovrà essere idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati e in possesso delle certificazioni sanitarie obbligatorie previste dalla normativa vigente.

Il personale dell'appaltatore, impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere il seguente:

1. responsabile di tutti i servizi oggetto del presente capitolato:

Il responsabile dei servizi è il diretto referente dell'Amministrazione comunale che dovrà garantire:

- la predisposizione di un progetto educativo, dettagliandone gli obiettivi socio-educativi e didattici e gli strumenti per la sua realizzazione, in relazione alle diverse fasce d'età, da condividere con l'Amministrazione e i genitori;
- la redazione del correlato progetto esecutivo nei tempi indicati dall'Amministrazione, con la responsabilità della sua realizzazione e del buon andamento del servizio;
- il coordinamento delle prestazioni e delle attività di tutto il personale operante, assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;
- la predisposizione degli strumenti di verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione quotidiana e di rivelazione dei dati, rapportandosi anche ai servizi sociali per quanto riguarda le verifiche dei casi da loro segnalati e dei bambini diversamente abili e/o certificati da consegnare al Servizio;
- la comunicazione dell'Amministrazione di qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i servizi, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari proposti.
- il raccordo con la scuola, e dove necessario, nel caso di bambini certificati e/o segnalati, la partecipazione su richiesta ad incontri con l'equipe territoriale curante.

Requisiti professionali minimi richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche o socio-antropologiche, ed esperienza documentata nel ruolo almeno annuale, oppure diploma di scuola media superiore preferibilmente ad indirizzo socio-educativo ed esperienza documentata nel ruolo almeno triennale.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

Importante: il responsabile svolge un ruolo di supporto ai servizi; pertanto, a differenza delle altre figure professionali non se ne prevede la relativa quantificazione oraria. Il relativo compenso deve considerarsi compreso nelle spese generali di organizzazione del servizio e non è pertanto prevista l'erogazione di un corrispettivo ad hoc. Il Responsabile è considerato insito nell'organizzazione dell'impresa della ditta aggiudicataria e pertanto il relativo costo non potrà in alcun modo essere posto a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto già valutato dalla Ditta nell'ambito della formulazione della propria offerta.

2. per il servizio di pre-scuola e Centri Estivi:

Operatori che avranno i seguenti compiti:

- realizzare le attività previste nel programma e nel progetto, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza dei bambini assegnati;
- rilevare e comunicare le presenze giornaliere dei bambini;
- segnalare al responsabile ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione nei casi di bambini diversamente abili o in situazione di disagio sociale, richiedendo, eventualmente, il supporto responsabile;
- capacità di relazionarsi in modo positivo con gli utenti, in considerazione della loro particolare età;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia;
- in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il responsabile, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

requisito professionale minimo richiesto: diploma di scuola media superiore indirizzo magistrale o pedagogico, liceo socio-psicopedagogico, diploma di assistente di comunità infantile, adeguatamente inquadrati secondo quanto previsto dal vigente CCNL della categoria di appartenenza;

- età non inferiore a 18 anni;
- esperienza di lavoro svolto in ruoli e funzioni analoghe al predetto servizio nell'ambito delle scuole infanzia, primarie e/o secondarie di primo grado;

La mancata osservanza dei suddetti requisiti comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Il personale dell'impresa appaltatrice è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, e dovrà rispettare quanto previsto dal D.Lgs. N. 196/2003, con particolare riferimento ai dati personali.

L'impresa appaltatrice assicura la sostituzione del personale, assente per qualsiasi motivo, con altro in possesso dei medesimi requisiti previsti dal presente capitolato.

I servizi dovranno comunque essere effettuati garantendo per quanto possibile la continuità del personale assegnato allo svolgimento dei servizi stessi, e comunque limitando al minimo indispensabile il turn-over degli addetti.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

Ogni variazione di personale dovrà essere preventivamente comunicata la Comune, salvo casi di forza maggiore. Durante la gestione il personale educatore deve tenere, nei confronti degli alunni in particolare e del personale scolastico, un comportamento in sintonia con la funzione espletata. Qualora venga meno tale dovere si procederà al richiamo scritto; al secondo richiamo l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli animatori richiamati per due volte.

L'impresa appaltatrice dovrà inoltre provvedere alla sostituzione del personale che dovesse, a giudizio insindacabile del Comune, risultare inadatto alle prestazioni del presente appalto.

L'impresa appaltatrice, prima dell'attivazione dei servizi, certifica che il proprio personale è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, di obblighi previdenziali, assistenziali e antinfortunistici.

Il personale è obbligato 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 anche non perseguibile a norma di legge, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizione psicologiche o differenti comportamenti lesivi della dignità del bambino. È vietato agli assistenti di svolgere, all'interno dei locali o ambienti utilizzati per i servizi, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato.

Il personale in servizio deve tenere un registro giornaliero delle presenze che verrà trasmesso mensilmente agli uffici comunali allegato alla relativa fattura.

Il personale dell'appaltatrice deve essere regolarmente assunto o socio lavoratore o con contratto a progetto. Titoli di studio, ed eventuali certificazioni sanitarie dovranno essere esibiti al momento dell'affidamento del servizio.

Ad integrazione e non in sostituzione del personale impiegato nei servizi, potrà essere inserito, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale maggiorenne tirocinante e/o volontario. L'aggiudicatario, in tal caso, si impegna a trasmettere tempestivamente all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo, le specifiche d'impiego e i certificati di idoneità, nonché, per i tirocinanti, le relative convenzioni con i progetti formativi.

ART. 9 - TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

L'appaltatore sarà tenuto ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori e dei lavoratori a progetto, condizioni contrattuali, normative e retributive, previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto, inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia. L'impresa appaltatrice dovrà altresì rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

L'appaltatore dovrà certificare trimestralmente all'Ente il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, nonché il puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

Il mancato adempimento di quanto previsto dal presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la denuncia all'Ispettorato del Lavoro ed agli Istituti Previdenziali ed Assicurativi. L'appaltatore inoltre solleva il Comune di Bellinzago Lombardo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare dalla mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo.

ART. 10 - SCIOPERI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Il diritto di sciopero dovrà essere esercitato nel rispetto della normativa vigente in materia. In caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice, e/o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno tre giorni o comunque non appena l'aggiudicataria abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso. Per le ore non prestate nulla è dovuto all'impresa.

ART. 11 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA – D.LGS. N. 81/2008

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto delle disposizioni previste dal testo vigente del D.Lgs. 81/2008; al momento della stipula del contratto dovrà comunicare al Settore 3 Affari Generali del Comune di Pozzuolo Martesana il nominativo del Responsabile della sicurezza.

ART. 12 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – D.LGS. 196/2003

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto delle disposizioni del testo vigente del D.Lgs. 196/2003; lo stesso al momento della stipula del contratto dovrà comunicare al Settore Affari Generali del Comune di Bellinzago Lombardo il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati.

Tutto il personale impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato è tenuto al rispetto delle norme che regolano la tutela dei dati personali ai sensi del vigente D.Lgs. 196/2003, e, in generale, a garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni relative alle persone che utilizzano i servizi di cui trattasi.

ART. 13 - ASSICURAZIONI

È a carico dell'aggiudicataria ogni responsabilità per i danni colposamente o dolosamente arrecati dal proprio personale a terzi ed in primo luogo agli utenti del servizio (bambini iscritti alle varie attività), nonché a cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo dell'appalto, tenendo sollevato al riguardo il Comune da ogni responsabilità.

Per tale motivo l'aggiudicataria dovrà stipulare prima dell'inizio dell'appalto, una idonea polizza R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori d'opera) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato, con le seguenti caratteristiche minime:

1. la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio oggetto del presente contratto;
2. la polizza dovrà avere una durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato;



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

3. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali: a) R.C.T. massimale unico per sinistro € 2.500.000,00.= b) R.C.O. massimale unico per sinistro € 1.000.000,00.=, la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi;
4. l'Amministrazione Comunale è considerata terza a tutti gli effetti.

Si precisa che tale polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico della ditta appaltatrice.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale, dalla Ditta aggiudicataria al Comune prima della stipula del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative all'annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o a cause ad esse connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi, persone o cose, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti dal proprio personale durante l'esecuzione dei servizi.

ART. 14 - ADEMPIMENTI E ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria deve:

- a) impiegare gli operatori in possesso dei requisiti di professionalità utili alla perfetta realizzazione dei servizi come definiti nell'art. 9 del presente capitolato;
- b) affidare il Coordinamento dei servizi ad un operatore Responsabile il quale dovrà essere sempre – nel corso di validità dell'appalto – immediatamente reperibile da parte del Comune;
- c) debitamente formare ed informare il personale addetto circa i rischi connessi all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, ai sensi del D.Lgs. N. 81/2008;
- d) fornire al Comune, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, e comunque entro 5 giorni dalla richiesta, i nominativi del coordinatore e degli operatori impiegati nei servizi oggetto del presente appalto in apposito elenco debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, contenente tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio). L'impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
- e) disporre, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale e senza contraddittorio, l'immediata sostituzione di quel personale che non fosse ritenuto idoneo;
- f) tenere giornalmente elenco delle presenze degli utenti, da trasmettere mensilmente al Comune in allegato alla fattura;
- g) tenere giornalmente foglio firma presenze operatori, da trasmettere mensilmente al Comune in allegato alla fattura;



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

- h) stipulare polizza di assicurazione, valida per tutta la durata del contratto di cui all'articolo 14 del presente capitolato;
- i) stipulare polizza per la copertura contro i rischi di infortuni che possono accadere agli operatori stessi;
- j) comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza all'inizio dell'anno scolastico;
- k) comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti all'inizio di ogni anno scolastico;
- l) comunicazione del recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo scolastico nell'orario di funzionamento dei servizi;
- m) eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità;
- n) usare i locali, gli impianti, le attrezzature e quant'altro in genere messo a disposizione da parte del Comune, della scuola, della Ditta di trasporto, con la massima cura e diligenza;
- o) segnalare tempestivamente al Comune eventuali disagi e/o disservizi;
- p) trasmettere, a dicembre ed a giugno, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune una relazione sullo svolgimento dei servizi evidenziando eventuali criticità, punti di forza e formulando proposte di miglioramento;
- q) fornitura del materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono per lo svolgimento dei servizi di prescuola e centri estivi.

ART. 15 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Sono esclusi dal costo e restano a carico del Comune:

- raccolta delle iscrizioni ai vari servizi ed a fornire gli elenchi e la documentazione riferita ai bambini iscritti con i riferimenti necessari per contattare la famiglia;
- la messa a disposizione dei locali e spazi idonei per le attività;
- la gestione organizzativa e i costi relativi al servizio mensa;
- per gli operatori in servizio viene previsto il diritto al consumo del pasto gratuito presso il centro;
- eventuali fotocopie di materiale da distribuire agli utenti;
- materiale farmaceutico;
- pulizie dei locali;

L'organizzazione deve essere completamente gestita dall'impresa aggiudicataria, che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

ART. 16 – CONTINUITA' DEI SERVIZI

L'appaltatore si impegna a garantire la continuità dei servizi in caso di assenza per malattia, ferie e permessi degli operatori, senza ulteriore aggravio di spesa per l'Amministrazione Comunale.

ART. 17 - PAGAMENTO DEI SERVIZI



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

La liquidazione della spesa avverrà su presentazione di regolari documenti contabili alla fine di ogni mese secondo le modalità di cui al vigente regolamento comunale di contabilità. Si precisa che nella fatturazione dovranno essere distinte e dettagliate le ore dei diversi servizi e plessi.

All'impresa aggiudicataria sarà riconosciuto e liquidato l'importo del costo orario moltiplicato per il numero mensile delle ore effettivamente prestate.

La liquidazione è inoltre subordinata all'accertamento da parte del Comune della "correttezza contributiva" (verifica del D.U.R.C.).

Ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge n. 136/2010), i pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario sui conto correnti bancari specificatamente dedicati alle commesse pubbliche identificati dall'aggiudicataria con apposita comunicazione.

ART. 18 - CORRISPETTIVI DEI SERVIZI

I corrispettivi totali che l'Amministrazione comunale dovrà riconoscere all'aggiudicataria saranno determinati moltiplicando i corrispettivi unitari per il numero di operatori e per il numero di giorni di svolgimento dei servizi.

I costi orari indicati nell'offerta rimarranno invariati per la durata del contratto.

ART. 19 - AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO

La realizzazione da parte dell'impresa aggiudicataria di ulteriori servizi, sempre incidenti sulla popolazione scolastica, non contenuti nel presente capitolato potrà essere concordata, durante il corso dell'anno scolastico, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 20 - COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

Sono pienamente efficaci, ai fini della gestione del rapporto contrattuale, tutte le comunicazioni effettuate alla controparte per posta elettronica. Ciascuna delle parti si impegna a comunicare alle altre, entro dieci giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, i propri recapiti di posta elettronica e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di durata del contratto, nonché eventuali problemi di funzionamento.

ART. 21 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA (artt. 93 e 103 D.Lgs. 50/2016)

Le ditte partecipanti alla gara dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto nelle forme previste dal bando di gara, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; ai non aggiudicatari tale cauzione sarà restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione.



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

La ditta appaltatrice dovrà presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto presunto dell'appalto (IVA esclusa), come calcolato in base all'importo di aggiudicazione, nelle forme della fidejussione bancaria o assicurativa. La somma verrà restituita al termine del rapporto contrattuale. Entrambe le cauzioni, provvisoria e definitiva, dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto imputabile all'appaltatore, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta. La somma versata verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale, verificandone il corretto adempimento.

ART. 22 - APPLICAZIONE CODICE COMPORTAMENTO INTEGRATIVO.

La ditta appaltatrice non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bellinzago Lombardo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, la stessa si impegna a fare rispettare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni Lombarda "Adda Martesana" e del Comune di Bellinzago Lombardo, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 13.01.2017, pubblicato in via permanente sul sito dell'ente.

ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere, subappaltare i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 24 - VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'

L'Amministrazione Comunale si riserva anche ampia facoltà di controllo generale e di verifica sul servizio prestato dall'appaltatore in merito a :

- ◆ adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- ◆ rendiconti presentati;
- ◆ rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'appaltatore.

Ai fini del presente capitolato la vigilanza ed il controllo sul servizio competono alla Responsabile del Servizio Affari Generali e al cittadino. Il Referente del Servizio potrà disporre in qualsiasi



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

momento, su richiesta dell'amministrazione, l'ispezione sul servizio al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato. Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà all'applicazione di penalità fino al massimo del costo del servizio inerente il mese corrente.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione.

Le penalità saranno applicate con recupero mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è emessa la penalità stessa.

Qualora si verificasse l'ingiustificata interruzione parziale o totale del servizio, l'amministrazione avrà diritto di applicare una penale per ogni ora di servizio non prestato pari a €500,00.

ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. gravi e continue violazioni (almeno tre) degli obblighi assunti;
2. arbitrario abbandono del servizio in oggetto;
3. quando l'appaltatore medesimo si rende colpevole di frodi, di accertata evasione fiscale o contributiva o di fallimento,
4. per cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
5. in tutte le altre ipotesi previste dal presente contratto.

Nei casi previsti dal presente articolo l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune.

La risoluzione dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione.

Il Comune, inoltre procederà alla esecuzione del servizio d'ufficio in danno all'impresa aggiudicataria.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse sorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente atto, sarà dalle parti devoluta al Foro di Milano, riconosciuto unico competente in via preventiva e previo accordo delle parti.

La soluzione delle controversie potrà essere affidata ad una terna arbitrale, i cui componenti saranno nominati fra le parti, in caso di dissenso, dal Presidente del Tribunale di Milano.

ART. 27 - SPESE

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il contratto di appalto quali imposta di registro, diritti di rogito, diritti di segreteria, spese per l'accesso all'ufficio del registro.

Ai sensi della vigente normativa il contratto sarà stipulato in modalità elettronica (firma digitale).



Comune di Bellinzago Lombardo

Città Metropolitana di Milano

Via Roma, 46 - cap 20060 - Tel. 02-9538501 - fax 0295382876 C.F. P.IVA 01554230159

e-mail: protocollo@bellinzagolombardo.gov.it sito: www.bellinzagolombardo.gov.it

ART. 28 - NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato varranno le disposizioni generali vigenti in materia.

Allegato:

è parte integrante e sostanziale del presente capitolato il seguente allegato:

- “All. N. 1” PRE-SCUOLA - prospetto riportante il numero di operatori minimo per ogni servizio, il monte ore presunto ed una proposta di orari”;
- “All. N. 2” Centro Estivo Primaria - prospetto riportante il numero di operatori minimo per ogni servizio, il monte ore presunto ed una proposta di orari”;
- “All. N. 3 Centro Estivo Infanzia - prospetto riportante il numero di operatori minimo per ogni servizio, il monte ore presunto ed una proposta di orari”.