



Comune di Monte San Pietro

Città Metropolitana di Bologna

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO
DEI SERVIZI DI PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO E SORVEGLIANZA ALUNNI SUGLI
SCUOLABUS
ANNI SCOLASTICI 2022/2023-2023/2024-2024/2025**

**- ART. 1 -
OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto i servizi di:

- prolungamento dell'orario scolastico nelle scuole dell'infanzia e primarie statali di seguito precisate, suscettibili peraltro di variazioni secondo quanto successivamente stabilito.

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	TIPOLOGIA SCUOLA
Scuola dell'Infanzia di Monte San Giovanni	Via Lavino 315	INFANZIA
Scuola dell'Infanzia di Amola	Via Amola 11	INFANZIA
Scuola dell'Infanzia di Tignano	Via Olivetta 63 – Sasso Marconi	INFANZIA
Scuola dell'Infanzia di San Martino	Via San Martino 22/f	INFANZIA
Scuola Primaria a tempo pieno sede di Calderino + corso modulo Calderino	Via IV Novembre 2	PRIMARIA
Scuola Primaria di Monte San Giovanni	Via Lavino 317/2	PRIMARIA

- accompagnamento, assistenza e sorveglianza degli alunni durante il trasporto sugli scuolabus nel tragitto da casa a scuola e ritorno.

I servizi dovranno essere espletati nel rispetto della relativa normativa di settore, nonché di quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto presentato dalla Ditta affidataria del servizio.

**- ART. 2 -
DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto relativo al presente appalto ha durata per gli anni scolastici 2022/2023 - 2023/2024 e 2024-2025. Alla data di avvio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà disporre di tutto il personale, i mezzi e le attrezzature necessarie a garantire il corretto e completo funzionamento dei servizi. La decorrenza è dal mese di settembre 2022, secondo il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità ed in base alla data di avvio dei servizi oggetto dell'appalto stabilita dall'Ente. Il termine dell'appalto è il 30 giugno del 2025.

Alla scadenza del contratto originario, qualora la valutazione dei risultati dell'appalto sia soddisfacente, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, il Comune di Monte San Pietro si riserva la facoltà, ai sensi

dell'art. 35 comma 4 e 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di richiedere il rinnovo del contratto, ai medesimi patti e condizioni, per una durata di ulteriori tre anni (anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028).

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, potrà prorogare l'appalto con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di 6 mesi. A tale fine l'Impresa è tenuta a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

- ART. 3 -

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ, METODI E COMPITI DELL'AGGIUDICATARIO

I servizi si svolgeranno normalmente su 5 gg. alla settimana dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero nei giorni in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc.

La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata all'Aggiudicatario con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

Resta inteso che i corrispettivi saranno pagati sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

La data di inizio e di fine per singola scuola e tipologia di servizio verrà comunicata con preavviso di almeno 5 giorni.

Il termine coinciderà in linea di massima con la fine dell'anno scolastico.

L'esecuzione dei servizi potrà partire anche in mora della stipulazione del contratto.

L'Ente è responsabile per tutto quanto concerne la raccolta delle iscrizioni, la fissazione delle rette ed il relativo pagamento da parte degli utenti.

L'organizzazione è comunque suscettibile di modifiche prima dell'inizio dell'anno scolastico e potrà altresì essere modificata in corso d'anno per esigenze del servizio o degli utenti.

Sarà cura del Comune fornire all'Impresa all'inizio dell'anno il calendario scolastico approvato dai competenti organismi, nonché segnalare tempestivamente gli altri giorni di chiusura previsti.

Per i servizi in argomento si rende necessaria la presentazione del progetto di organizzazione e gestione: il progetto deve essere chiaro, sintetico e strettamente attinente alle modalità di approccio relazionale con gli alunni.

Dovranno tra l'altro essere indicati l'inquadramento contrattuale previsto per gli operatori addetti ai servizi, le modalità di gestione e di raccordo con il Comune e con il personale delle scuole, i tempi e le modalità per la sostituzione degli addetti assenti.

L'impresa dovrà assicurare le funzioni di coordinamento dei servizi tramite figura professionale in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Il coordinatore ha il compito di assicurare l'organizzazione del personale e svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze.

Il Coordinatore dovrà raccordarsi con il Comune in materia di formazione, confronto e scambio delle esperienze, promozione dell'innovazione, sperimentazione e qualificazione del servizio, valutazione della qualità.

L'Aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione del servizio, al fine di assicurarne il buon andamento generale in una dimensione di autonomia organizzativa, con particolare riferimento a:

- organizzazione delle attività e programmazione settimanale delle stesse, nell'ambito delle tipologie e secondo le modalità e metodologie sopra indicate e nel progetto presentato in sede di gara, garantendo criteri di varietà e alternanza delle proposte;
- continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale per la migliore gestione dei servizi il contenimento del turn over;
- sostituzione degli operatori, sia in caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, ecc.) sia in caso di assenze impreviste, assicurando la continuità dei servizi, con personale adeguatamente istruito in merito ai compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni presenti in ciascuna scuola e necessari alla migliore gestione delle attività.

Per l'esecuzione delle suddette funzioni l'Aggiudicatario dovrà, come sopra detto, designare un Coordinatore, coadiuvato al bisogno da un vice-coordinatore, al quale è riconosciuta la responsabilità organizzativa in relazione alle funzioni sopra elencate, come previsto al successivo art. 7. Il Coordinatore dovrà raccordarsi con il competente Servizio dell'Ente con il quale saranno individuati momenti di confronto e verifica di cui almeno uno durante l'anno scolastico rivolto ai genitori dei bambini iscritti. Il costo del Coordinatore sarà ricompreso nei costi dell'appalto.

Gli operatori sono tenuti ad effettuare il controllo delle iscrizioni sulla base degli elenchi forniti dal competente Servizio dell'Ente e dei periodici aggiornamenti e sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali discordanze.

Gli elenchi verranno consegnati dal competente Servizio dell'Ente entro la settimana precedente l'avvio del servizio.

Gli operatori sono tenuti anche a segnalare al competente Servizio dell'Ente il perdurare di eventuali ritardi nel ritiro dei bambini da parte dei genitori.

L'educatore o il gruppo di operatori dovrà essere dotato da parte dell'aggiudicatario di un cellulare da utilizzare per effettuare chiamate di servizio in caso di specifiche necessità o di eventuali situazioni di emergenza.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire la sostituzione dell'operatore assente e ad individuare le modalità per la gestione delle assenze impreviste.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre, a richiesta e comunque alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione valutativa del servizio realizzato.

Il suddetto è tenuto comunque ad informare tempestivamente il Servizio dell'Ente competente riguardo ad eventuali reclami presentati dai genitori degli alunni agli operatori.

L'Ente e l'Aggiudicataria si impegnano congiuntamente a svolgere periodiche verifiche del servizio anche col personale delle scuole coinvolte, al fine di presidiare le problematiche generali emergenti nel corso dello svolgimento delle attività.

Prolungamento orario scolastico

I servizi di prolungamento dell'orario scolastico consistono nell'accoglimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni delle scuole primarie e dell'infanzia statali del territorio, iscritti al servizio in orario pre e post scolastico, in uno spazio programmato, messo a disposizione dalle Istituzioni scolastiche, dove i bambini svolgono attività ludico-educative-ricreative organizzate come sotto descritte, con la disponibilità di apposito materiale. Nei casi previsti dall'Amministrazione sarà richiesta l'igienizzazione delle superfici degli ambienti utilizzati per il servizio di prolungamento.

Il rapporto ottimale educatori/bambini è previsto nella misura 1/25 bambini calcolato sulla base degli iscritti e tenuto conto della presenza media effettiva, il rapporto è riducibile in presenza di alunni disabili. E' infatti facoltà dell'Ente verificare la possibilità di inserimento di

bambini/ragazzi portatori di handicap o con difficoltà sulla base dei progetti educativi individuali definiti dai servizi competenti. Sulla base delle specificità dell'handicap e del numero di bambini con handicap iscritti al servizio potrà essere richiesta la presenza di una figura educativa dedicata o anche di una figura assistenziale e in tal caso l'Ente riconoscerà, limitatamente al caso in specie e per il solo numero di ore effettivamente prestato, il costo orario stabilito nel vigente specifico contratto di lavoro per questa figura, in deroga al prezzo offerto per la figura educativa.

Durante il prolungamento orario scolastico l'operatore propone attività ludico-educative-ricreative di tipo vario, che, favorendo l'assunzione di responsabilità in rapporto all'età, valorizzano il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra bambini tenendo conto dell'assoluta sicurezza degli stessi.

Nel progetto presentato in sede di partecipazione alla gara, dovrà essere proposto il programma di gestione nel quale saranno esplicitate metodologie, finalità, organizzazione e tipologia delle attività che saranno proposte.

In specifico la progettazione delle attività dovrà tenere in considerazione:

- raccordo con la scuola;
- modalità di integrazione dei bambini/ragazzi con handicap o in difficoltà;
- modalità di valorizzazione e confronto con le famiglie.

Oltre alla gestione delle attività, le prestazioni dell'Aggiudicataria avranno il seguente contenuto:

a) Entrata/uscita

Nel prescuola gli operatori prendono in consegna i minori - tenendo conto che è data possibilità all'utenza di entrare in modo scaglionato - e ne sono responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti al termine del servizio medesimo, nei modi concordati con l'Ente e le Istituzioni scolastiche.

Nel postscuola i minori vengono affidati ad un genitore o a persona adulta da questo delegata per iscritto. Gli alunni non possono pertanto essere consegnati a minori anche se familiari.

In base alle condizioni organizzative dei singoli plessi e degli accordi intercorsi fra l'Ente e le Istituzioni scolastiche possono essere assegnati temporaneamente al servizio anche gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e che arrivano a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle attività didattiche o si fermano dopo l'orario scolastico in attesa dello scuolabus.

b) Presenza di alunno/i portatore/i di handicap

In caso di presenza di alunni portatori di handicap o con difficoltà il gruppo degli operatori potrà essere rinforzato con ulteriori educatori o con operatori assistenziali, in accordo con i servizi competenti per questa tipologia di interventi, nel rispetto del progetto individualizzato appositamente definito e con l'obiettivo di favorire, compatibilmente con le oggettive condizioni di gravità dell'handicap, l'integrazione e la partecipazione dell'alunno alle attività del gruppo.

Sorveglianza alunni sugli scuolabus

L'Impresa dovrà sorvegliare i bambini e ragazzi nel rispetto delle basilari regole comportamentali e disciplinari necessarie per garantire la sicurezza degli stessi e il buon andamento del servizio, nonché nell'osservanza dei principi civili, etici e morali. In particolare dovrà:

- assicurare che durante il tragitto tutti i bambini e i ragazzi siano regolarmente seduti;
 - assicurare che i bambini e i ragazzi tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria ed altrui;
 - verificare che il servizio sia utilizzato solo dai bambini iscritti allo stesso;
-

- verificare che la salita e la discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente assistendo eventualmente i bambini;
- ove non ci sia alcun adulto delegato alla fermata e salvo quanto di seguito precisato per i ragazzi della scuola secondaria di 1° grado è prevista la ricerca telefonica di un genitore per concordare eventuale ritiro straordinario presso altra fermata del Piano del Trasporto nel rispetto degli orari nel medesimo stabiliti. Diversamente dovrà essere contattato il servizio di Polizia Locale;
- verificare che l'utenza rispetti tutte le norme nazionali e/o regionali e/o locali che riguardino a qualsiasi titolo i servizi oggetto del presente appalto;
- adeguare il proprio operato a quanto disposto dal vigente regolamento dei servizi scolastici.

Le responsabilità dell'accompagnatore iniziano nel momento in cui l'alunno/a sale sull'automezzo e terminano:

- per gli/le alunni/e delle scuole dell'infanzia e primarie, con la consegna dei/delle bambini/e al personale addetto alla vigilanza e, al ritorno, alle famiglie;
- per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado, con la discesa alla fermata presso la scuola e, al ritorno, con la consegna alle famiglie, salvo quanto stabilito di seguito. Al ritorno, previa autorizzazione scritta da parte del genitore, gli/le alunni/e delle scuole secondarie di primo grado potranno essere lasciati alla fermata, preventivamente stabilita e comunicata alle famiglie, senza che sia richiesta la presenza del genitore o di altra persona autorizzata al ritiro.

- Art. 4 -

PERIODI E ORARI DI SERVIZIO PER IL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO

Prolungamento orario scolastico

Le attività di prescuola si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma nella fascia oraria compresa fra le 7.30 e l'inizio delle lezioni alle 8.30.

Le attività di postscuola pomeridiana si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - nella fascia oraria compresa fra la fine delle lezioni alle 16.30 e le 17,30, è in corso una valutazione sull'estensione dell'orario di fine servizio alle ore 18.00. Tale eventualità sarà comunque valutata insieme all'affidatario.

Di seguito si riportano le scuole con le rispettive fasce di servizio ed un numero indicativo di iscritti da una stima per l'anno 2021/2022 sulla base dell'organizzazione in vigore nell'anno scolastico 2021/2022.

Plessi scolastici INFANZIA	n. Iscritti Pre scolastico orario 7,30-8,00 dal lunedì al venerdì	n. Iscritti Post scolastico orario 16,30-17,30 dal lunedì al venerdì
<u>Scuola dell'Infanzia di Monte San Giovanni</u>	4	5
<u>Scuola dell'Infanzia di Amola</u>	13	23
<u>Scuola dell'Infanzia di Tignano</u>	5	8

Plesso scolastico INFANZIA	n. Iscritti Pre scolastico orario 7,30-8,30 dal lunedì al venerdì	n. Iscritti Post scolastico orario 17,00-17,30 dal lunedì al venerdì
<u>Scuola dell'Infanzia di San Martino</u>	4	non attivato per mancanza del numero minimo di iscritti

Plessi scolastici PRIMARIA	n. Iscritti Pre scolastico 7,30-8,30 dal lunedì al venerdì	n. Iscritti Post scolastico 16,20-17,30 dal lunedì al venerdì
<u>Scuola Primaria a tempo pieno sede di Calderino + succursale c/o media</u>	28 + 7 in arrivo con scuolabus ore 7.30	39
<u>Scuola Primaria di Monte San Giovanni</u>	26 + 3 che arrivano con lo scuolabus alle ore 8,10-8,15	16

Il servizio sarà attivato esclusivamente al raggiungimento di almeno n. 4 iscritti/e per ogni plesso scolastico (per ogni tipologia di servizio ovvero 4 iscritti/e al pre e/o 4 iscritti/e al post).

A tutti gli operatori è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 15 minuti prima dell'inizio del servizio.

Sorveglianza alunni sugli scuolabus

L'impresa dovrà fornire gli operatori necessari per l'esecuzione del servizio tenuto conto dell'organizzazione del servizio di trasporto casa-scuola, che per l'anno scolastico 2021/2022 è organizzato come segue:

LINEA	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
SAN MARTINO	7,30	9,00	15,30	17,30
MONTE PASTORE	7,00	8,40	16,00	17,40
MONTE S. PIETRO	7,30	8,30	16,00	17,30

- Art. 5 - MATERIALI

Tutto il materiale, a totale carico dell'Aggiudicataria, necessario al pratico svolgimento delle attività educative e ludico-ricreative previste nel progetto di gestione dei servizi, dovrà corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

L'aggiudicatario dovrà:

- Assicurare l'utilizzo di prodotti di pulizia/sanificazione secondo le indicazioni normative vigenti con particolare attenzione in caso di epidemie, pandemie o in generale situazioni sanitarie da presidiare;
- assicurare, fino alla fine della pandemia da COVID 19 e nel caso di ulteriori pandemie, la fornitura di mascherine FFP2 al personale impiegato.

- Art. 6 -
GESTIONE

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicataria con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a proprio totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Monte San Pietro e risponde del proprio operato esclusivamente all'Aggiudicataria.

- Art. 7 -
PERSONALE UTILIZZATO NELL'APPALTO

Il personale operativo deve essere in possesso del titolo di studio e/o dell'esperienza previsti dalla normativa vigente e deve avere adeguata formazione per l'effettuazione dei servizi in parola. Tutto il personale impiegato nei servizi in appalto dovrà essere in possesso, oltre a quanto sopra, anche di idoneità all'espletamento delle mansioni, morale e professionale; inoltre dovrà essere in possesso dei requisiti igienico-sanitari richiesti dai competenti servizi dell'Azienda USL.

Il personale deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca, anche in raccordo con il personale comunale.

Per il coordinamento delle attività dovrà essere previsto uno specifico Coordinatore, coadiuvato, al bisogno, da un vice-coordinatore. I responsabili del coordinamento dovranno essere in possesso del titolo di studio e/o dell'esperienza previsti dalla normativa vigente ed avere maturato esperienza almeno triennale nella gestione di servizi educativi e nell'organizzazione di attività assimilabili a quelle oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Ente di chiedere all'Aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della professionalità riscontrata con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie.

Il Comune ha dunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità dello stesso.

L'Impresa si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva a sostituire, il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

In tal caso l'Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

- Art. 8 -
OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

1. dalla vigente normativa di riferimento in materia;
 2. dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
 3. dai vigenti regolamenti del Comune di Monte San Pietro;
 4. dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monte San Pietro approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 3 del 30/01/2014 (allegato A);
-

5. dal Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 6/2018 (allegato B);
6. da tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio oggetto della presente gara, ed in particolare il D.lgs. 4 marzo 2014, n.39 "Attuazione della direttiva 2011/93/ UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

7. dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicataria con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a proprio totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Sono poste a carico dell'Aggiudicataria le seguenti obbligazioni:

➤ Assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione ed organizzazione del servizio sopra indicato sotto il profilo giuridico, educativo, economico, igienico sanitario, relativamente alle competenze e funzioni oggetto del presente contratto.

➤ Assumere tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione del servizio oggetto dell'appalto, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, nonché ogni attività o fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento dello stesso o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all'avvio del servizio, prima dell'inizio dell'anno scolastico;

➤ Garantire tutti i servizi per i periodi e secondo le condizioni indicate nel presente capitolato;

➤ mantenere, per tutta la durata del contratto il rapporto unità impiegate - qualifica professionale - ore di lavoro prestate ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio, mediante sostituzioni di personale per qualsiasi motivo assente;

➤ nominare un Coordinatore reperibile negli orari di funzionamento del servizio con il compito di mantenere i rapporti con l'Ente, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sul servizio in appalto e che deve operare nel rispetto del piano organizzativo, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato;

➤ dare all'Ente, di volta in volta, immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi qualunque importanza rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato. Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità dei propri operatori l'Impresa dovrà comunicare all'Ente i provvedimenti adottati nei loro confronti.

➤ somministrare annualmente agli utenti del servizio un questionario concordato con l'Amministrazione comunale in merito alla soddisfazione del servizio offerto.

➤ Predisporre una relazione sull'attività complessiva svolta e sui risultati conseguiti.

L'Impresa ai fini del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali (RGPD), assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio dei servizi indicati nel presente capitolato pertanto dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del Regolamento UE per la protezione dei dati personali.

In merito ai punti elencati di seguito l'Aggiudicataria dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

- Personale impiegato

- L'Aggiudicataria doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'Impresa;
 - Dovrà altresì comunicare all'Ente prima dell'inizio del servizio i seguenti dati:
 - elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali come previsto all'art. 7.
-

- Sostituzioni

- L'Aggiudicataria dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica.
- Qualora, a seguito di sostituzioni vi siano variazioni negli elenchi dei nominativi forniti prima dell'inizio dell'appalto, l'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente al competente Servizio dell'Ente l'aggiornamento di detti elenchi sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.

- Continuità degli operatori

- L'Aggiudicataria dovrà assicurare di regola la presenza sempre degli stessi operatori nei medesimi plessi scolastici e sulle medesime linee di scuolabus.

- Formazione

- L'Aggiudicataria si impegna all'aggiornamento del personale operante e a prevedere la partecipazione del medesimo ad eventuali momenti formativi che l'Ente vorrà organizzare anche in collaborazione con le Dirigenze scolastiche o con la locale Azienda USL.

- Rapporto di lavoro

- L'Ente resta estraneo ai rapporti fra Aggiudicataria e personale da essa dipendente, impiegato nell'appalto.
- Ai fini del presente appalto l'Aggiudicataria si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, della applicazione dei vigenti specifici contratti di lavoro nazionali e settoriali relativamente in particolare al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.
- L'impresa dovrà altresì applicare tutte le norme previste in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 così come meglio precisato all'art. 10 del presente capitolato.
- I funzionari dell'Ente potranno svolgere i controlli e le verifiche che riterranno necessari per l'accertamento dei requisiti richiesti nel presente capitolato e l'impresa è tenuta a consentire la visione dei libri paga o di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nell'esecuzione del servizio. L'Ente si riserva altresì qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.
- In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione all'Ente nei termini previsti dalla legge. Per le ore non prestate nulla è dovuto all'impresa.
- La Ditta aggiudicataria deve garantire, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo oggetto dell'appalto

- Obblighi assicurativi e responsabilità

L'aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione ed a mantenere in vigore per tutta la durata del presente

contratto, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, adeguate coperture assicurative contro i rischi di:

1) Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'Opera (RCT/O): per danni arrecati a terzi e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto, dei quali l'aggiudicatario si avvalga in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere massimali di garanzia non inferiori a

RCT Euro 3.000.000,00 per sinistro, Euro 1.000.000,00 per persona, Euro 500.000,00 per cose;

RCO Euro 1.500.000,00 per sinistro, Euro 1.000.000,00 per persona.

La polizza dovrà inoltre prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- committenza di lavori e/o servizi in genere;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni arrecati a terzi da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'aggiudicatario si avvalga che partecipino all'attività oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'aggiudicatario si avvalga, che partecipino alle attività oggetto dell'appalto;
- danno biologico;
- danni non rientranti nella disciplina "INAIL";
- Malattie professionali;
- Clausola di "Buona Fede INAIL".

2) Infortuni a favore degli iscritti e/o partecipanti alle attività oggetto del presente appalto di servizio. La polizza dovrà garantire quantomeno i casi di morte, invalidità permanente e rimborso spese mediche, nonché prevedere l'indennizzo dell'invalidità permanente secondo i criteri di cui alla tabella INAIL.

L'inefficacia o meno, così come l'eventuale inesistenza od inoperatività - in tutto od in parte - dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente, avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza RCTO sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del servizio. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato e resteranno ad intero carico della Ditta affidataria. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza infortuni non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Ente appaltante.

L'Impresa si assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa durante l'esecuzione del servizio.

La presentazione della/e polizza/e condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.

In caso di danni arrecati a terzi, l'Impresa aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari (data evento dannoso, descrizione dell'evento, causa e conseguenze dell'evento dannoso, nominativo del danneggiato).

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario è obbligato a documentare al Servizio competente, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi, così come ad ogni scadenza anniversaria della/e polizza/e sopra richiamate è fatto obbligo all'Aggiudicatario di produrre all'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Monte San Pietro idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe

- Art. 9 - **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del Soggetto offerente subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, secondo le disposizioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni il Soggetto appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nel Soggetto uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 276/2003 come modificato dalla Legge 122/2016.

Il Soggetto appaltatore si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel CCNL e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano il Soggetto appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora il Soggetto appaltatore abbia forma cooperativa le/i lavoratrici/tori non possono essere obbligate/i ad associarsi. I regolamenti interni delle Cooperative non possono essere in contrasto con leggi e CCNL e/o Contratti territoriali di riferimento.

- Art. 10 - **ADEMPIMENTI INERENTI LA SICUREZZA**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Impresa è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

L'Impresa dovrà, in particolare, dimostrare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza ed in particolare di aver effettuato:

- la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - la nomina del Medico Competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
 - la redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08;
 - l'individuazione e fornitura dei dispositivi di protezione individuale, adeguati alla situazione sanitaria nei diversi periodi dell'appalto, ai lavoratori per mansione;
 - l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D.Lgs. 81/08; a tal fine dovrà comunicare tutti i corsi di formazione effettuati dai dipendenti (generale, specifica aggiornamento successivo, formazione antincendio e primo soccorso);
 - l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore;
-

L'impresa dovrà inoltre dimostrare che i lavoratori impiegati per lo svolgimento dell'attività fanno parte (alla data di avvio dell'attività) dell'elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola ed hanno relativa idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione prevista dal D.Lgs. 81/08.

A seguito del conferimento dell'incarico sarà redatto un verbale di coordinamento committente appaltatore in cui saranno riportati ulteriori dettagli sulla base delle disposizioni dell'art.26 del D.Lgs.81/08 ed s.m.i. come da modello allegato C.

È individuato quale datore di lavoro dei servizi in oggetto il legale rappresentante del soggetto che si aggiudicherà la gara.

Il datore di lavoro dovrà rilasciare una dichiarazione in cui comunica che il personale impiegato presso il servizio oggetto della gara ha preso visione ed è a conoscenza di:

- piano di evacuazione;
- norme generali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e piano di emergenza;
- attrezzature di lavoro presenti presso la struttura, corredate da dichiarazione di conformità CE e da manuale d'uso e manutenzione, e delle modalità del loro corretto utilizzo;
- modalità e procedure relative al corretto utilizzo degli arredi presenti;
- ubicazione e modalità di funzionamento dei quadri elettrici, dei contatori di acqua e gas e delle relative valvole di intercettazione e chiusura;
- Verbale di Coordinamento Safety;
- elenco degli addetti alle squadre di emergenza ed evacuazione (antincendio, primo soccorso e gestione emergenza);
- protocollo sanitario;
- nominativo del RLS (ed attestati formazione: iniziale [32h] ed aggiornamenti successivi);
- nominativo Medico Competente.

Nel corso dell'esecuzione, per garantire un elevato standard di sicurezza, l'aggiudicatario è tenuto a reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

Gli spazi utilizzati, gli arredi interni ed esterni e le attrezzature presenti presso i locali in cui si svolgerà il servizio sono conformi alla normativa vigente; in caso di manomissione o incuria sarà il soggetto aggiudicatario stesso a risponderne nei confronti dell'Amministrazione comunale, come dovrà rispondere nel caso in cui dovessero esservi degli incidenti ad un utente o al personale impiegato nei servizi da imputarsi a manomissione o incuria.

- Art. 11- **OBBLIGHI E IMPEGNI DELL'ENTE**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli l'Ente si impegna a:

- nel caso del servizio di prolungamento dell'orario scolastico mettere a disposizione i locali e gli arredi necessari al funzionamento del servizio, locali e arredi comunque già in uso all'Istituzione scolastica durante il normale orario di funzionamento scolastico. E' obbligo dell'Aggiudicataria mantenere in buono stato d'uso gli arredi e i beni assegnati salvo il normale deperimento per l'uso;
 - Garantire il raccordo dell'Ente tra l'Aggiudicataria e l'Istituzione scolastica in tutte le fasi di organizzazione e verifica del servizio;
 - Corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara oltre ad I.V.A. di legge, suddiviso in quote mensili.
-

Le fatture mensili, divise per tipologia di servizio, saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento, previo controllo da parte del responsabile del servizio della regolarità delle prestazioni eseguite. In caso di sospensione del servizio l'importo spettante sarà proporzionalmente ridotto.

Eventuali contestazioni interromperanno tale termine.

Il pagamento è altresì subordinato a:

- verifica della regolarità contributiva dell'Impresa mediante l'acquisizione del DURC;
- adempimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche).

Per quanto riguarda i pagamenti di importo superiore ad Euro 5.000,00 è fatta salva l'applicazione di quanto disposto nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40/2008.

- Art. 12 -

CONTROLLI SUL SERVIZIO

È facoltà dell'Ente effettuare, anche in collaborazione con le Dirigenze scolastiche, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato, nonché al progetto presentato in sede di gara.

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla qualità del servizio offerto agli utenti, sulla professionalità del personale impiegate od ogni altra verifica ritenga effettuare, comunicando per iscritto rilievi per i provvedimenti del caso.

L'Impresa deve in ogni caso dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità del servizio offerto da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati al termine dell'appalto al Servizio competente, il quale potrà anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici. Tra le attività facenti capo al controllo di qualità andranno previste:

1. formazione professionale per il personale addetto, in maniera coordinata e continuativa nell'arco dell'anno;
2. piano annuale per l'auto valutazione specificando gli strumenti ed indicatori scelti;
3. piano per la rilevazione della percezione della soddisfazione dell'utenza, sulla qualità del servizio operato (gli strumenti dovranno essere comunque concordati con l'Amministrazione comunale interessata);
4. incontri con il referente dell'Amministrazione comunale per analisi dei dati, soluzioni di criticità, azioni di miglioramento, azioni preventive, presentazione di soluzioni innovative.

- Art.13 -

ORE COMPLESSIVE RICHIESTE

Le ore annue richieste indicativamente per gli anni scolastici 2022-2023, 2023-2024 e 2024-2025 previste sulla base di una stima corrispondente all'organizzazione standard dei servizi come indicato agli art.3 e 4, e comunque soggette ad eventuali variazioni in aumento o in diminuzione, sono stimate in complessive n° 4.450 comprensive del coordinatore pedagogico e di un monte ore, riconosciuto nella misura media di 5 ore annue per ogni operatore per programmazioni, verifiche, incontri con i Servizi dell'Ente coinvolti, incontri con i genitori.

I dati sopra riportati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono alcun obbligo per il Comune.

- Art. 14 -
TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L' Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso l'Amministrazione Comunale sia nei rapporti con i fornitori

L' Impresa si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L' Impresa è tenuta a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'Impresa entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione il codice identificativo gara (CIG) del lotto di riferimento riportato nel bando.

- Art. 15 -
EVENTUALI RIDUZIONI O AUMENTI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera a) e lettera c) punti 1) e 2) del d. lgs. 50/2016, prevedendo che qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni educative previste nel contratto in relazione all'aumento o alla diminuzione del n. dei bambini iscritti e possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere con quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del d. lgs. 50/2016, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere.

In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

- Art. 16 -
IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto dell'appalto, al lordo del ribasso, risulta determinato in € 681.564,12= oltre IVA in misura di legge, calcolato per l'intera durata del contratto, stabilita in tre anni scolastici a cui si aggiungono tre anni di rinnovo e € 2.000,00 (1.000 € per i primi tre anni e € 1.000,00 per il rinnovo) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

Il valore stimato dell'appalto, rapportato alla durata dello stesso nonché al possibile esercizio del rinnovo e della proroga (esclusi oneri per la sicurezza), ai soli fini dell'evidenziazione del valore dell'appalto in relazione a quanto stabilito dall'art. 35 del d. lgs. 50/2016, è determinato in € 736.194,46 oltre IVA in misura di legge.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 2 per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di revisione dei prezzi deve essere motivata e documentata e dovrà pervenire al Comune entro il 1° settembre dell'anno precedente per poter essere applicata, se accordata, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il Comune provvederà entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della richiesta all'istruttoria della stessa e alla comunicazione del relativo esito all'impresa.

Si specifica che non sono state previste nel calcolo eventuali figure aggiuntive che dovessero rendersi necessarie a seguito di normative Covid o altre normative specifiche. Tali figure saranno da considerarsi spese aggiuntive rispetto alla base d'asta.

- Art. 17 -

CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Comune si impegna a corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara oltre I.V.A. di legge suddiviso in rate mensili di importo pari a 1/10 dello stesso.

Il pagamento delle fatture, che dovranno riportare il codice CIG comunicato dal Comune, avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, l'IVA è a carico dell'ente nella misura prevista dalla legge.

Per il ricevimento farà fede la data di arrivo sul sistema di fatturazione elettronica del Comune.

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche e integrazioni.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

- a) alla verifica della regolarità contributiva della Ditta, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine la Ditta dovrà fornire al Comune i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del D.U.R.C., o idonea dichiarazione sostitutiva nei casi ammessi dalla legge;
- b) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al precedente articolo 14;
- c) per i pagamenti superiori a € 5.000,00 anche alle verifiche di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 18.01.2008, il quale disciplina le modalità di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n. 602 del 29.09.1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche e integrazioni;

In caso di contestazioni alla Ditta di inadempienze di cui al successivo articolo 21, i termini di pagamento previsti rimangono sospesi a decorrere dalla data di invio della comunicazione scritta da parte del Comune e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

I termini di pagamento sono altresì sospesi in caso di carenza di documentazione relativa ai precedenti punti a) e b) mentre nel caso di esito negativo delle verifiche di cui al punto c) si applica quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/01/2008 e successive modifiche e integrazioni.

-Art.18 -
INTERVENTI STRAORDINARI

Qualora il Comune richieda alla Ditta interventi non previsti nel presente capitolato anche su locali qui non indicati, la Ditta aggiudicatrice dell'appalto dovrà garantire la disponibilità ad eseguire tali interventi, applicando la tariffa oraria indicata nell'offerta.

Nel caso in cui normative sovraordinate dispongano la sospensione o la chiusura dei servizi nei plessi oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la possibilità di sospendere l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 107 D.L.gs. n. 50/2016.

- Art. 19 -
ESTENSIONE E LIMITAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva, secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del d. lgs. 50/2016, la facoltà di procedere ad un ampliamento o ad una riduzione delle attività oggetto del servizio qualora intervenissero mutamenti alle attività svolte, al momento non prevedibili, nei limiti del quinto del valore contrattuale; in tal caso la Ditta è tenuta all'esecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche e normative previste nel presente contratto.

- Art. 20-
VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il Responsabile dell'esecuzione ritenga necessari. In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con tempistica trimestrale ovvero tutte le volte che l'amministrazione ravvisi l'opportunità di condurre tale verifica.

In occasione della verifica di conformità da svolgersi in corso di esecuzione contrattuale il Responsabile dell'esecuzione invita ai controlli sia l'esecutore che un rappresentante dell'amministrazione comunale. Nel verbale che verrà appositamente redatto, si darà altresì conto dell'andamento dell'esecuzione contrattuale fino a quel momento e del rispetto dei termini prescritti.

- Art. 21-
GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, l'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso. La garanzia fideiussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante. La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione

provvisoria da parte della Stazione appaltante. La cauzione è progressivamente svincolata in misura proporzionale all'avanzamento dell'esecuzione del servizio nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

La garanzia garantisce l'osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penalità eventualmente comminate, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'Aggiudicataria a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di esperire ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente. La cauzione sarà comunque svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio prestato qualsiasi eccezione esclusa.

- Art. 22 - **CONTESTAZIONI**

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante posta elettronica certificata indirizzata al legale rappresentante della Ditta Appaltatrice. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'Amministrazione al coordinatore referente della Ditta Appaltatrice si intendono come presentate direttamente allo stesso.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

- Art.23 - **PENALITÀ**

L' Aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che gli vengano comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale, quando richiamata preventivamente l' Aggiudicataria all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, mediante posta elettronica certificata, per almeno tre volte, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, l'Aggiudicataria risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Ente.

Salva la risoluzione del contratto come sopra indicato, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) inosservanza degli orari dei Servizi = Euro 100,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
 - b) inosservanza del calendario di apertura dei servizi = Euro 300,00 per ogni infrazione giornaliera
 - c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
 - d) mancata sostituzione di operatori ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificato un disservizio: €. 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
 - e) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative: Euro 500,00 per ogni infrazione giornaliera;
-

- f) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore, Euro 500,00 per ogni episodio;
- g) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- h) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300.00 per ogni disservizio.
- L'applicazione delle penali avverrà in seguito a contestazione per iscritto dell'addebito.

- Art. 24 -
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo e dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo;
- inosservanza grave e/o reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato;
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente o privo dei requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato o non iscritto agli istituti previdenziali ed anti-infortunistici ai sensi delle norme vigenti;
- subappalto non autorizzato;
- cessione del contratto e/o del credito come indicati nel successivo art. 26;
- mancata sostituzione del personale ritenuto inidoneo nel termine prefissato dall'Amministrazione;
- accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio;
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora la Ditta Appaltatrice intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In caso di gravi inadempienze della Ditta Appaltatrice, la Stazione appaltante, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso la Ditta Appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

- Art. 25 -
SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare integralmente il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo maggiori danni accertati.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

- Art. 26 -

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell' Impresa degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

- Art. 27 -

FALLIMENTO O LIQUIDAZIONE DELL'IMPRESA

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica l'art. 48 commi 17-18 del D.Lgs.50/2016.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

- art. 28 -

SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING) E CLAUSOLA DI INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE) PER APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

Il Comune di Monte San Pietro, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) - Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 14.02.2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Monte San Pietro, accessibile al seguente indirizzo: www.comune.montesanpietro.bo.it.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. Divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di

servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Monte San Pietro nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53 ,comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

- Art. 29 - **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L' Aggiudicataria prende atto che i dati relativi al presente capitolato saranno pubblicati nel sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013.

- Art. 30 - **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Monte San Pietro

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Monte San Pietro e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Dirigente del Settore Politiche Sociali, Culturali e Sportive.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Monte San Pietro relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

- Art. 31 - **DOMICILIO**

L'Impresa, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Provincia di Bologna.

- Art. 32 -
FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione (art. 208 del D.Lgs. 50/2016) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

- Art. 33 -
NORME DI RINVIO

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016.

L' Impresa è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Allegati:

- a) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monte San Pietro
 - b) Patto di integrità
 - c) Verbale di Coordinamento Safety
-