

CAPITOLATO SPECIALE PER AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI PRE-POST SCUOLA E SORVEGLIANZA ALUNNI SULLO SCUOLABUS PER GLI ANNI SCOLASTICI 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 CON EVENTUALE RINNOVO TRIENNALE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025-2026, 2026-2027 e 2027-2028.

Art. 1- Oggetto dell'appalto

Il Comune di Valsamoggia, intende affidare in appalto la gestione dei servizi di pre-post scuola e sorveglianza alunni sullo scuolabus ,secondo le modalità specificate in seguito.

a) il servizio di post -post scuola dovrà essere svolto presso:

- la Scuola dell' Infanzia Statale di Crespellano - Via Gramsci n. 3
- la Scuola dell' Infanzia Statale di Calcara - Largo Ugo Foscolo n. 1
- la Scuola dell' Infanzia Statale di Bazzano - Via Togliatti n. 13
- la Scuola dell' Infanzia Statale di Castello di Serravalle - Via Verdi snc
- la Scuola dell' Infanzia Statale di Monteveglio - Via Abbazia n.1
- la Scuola Primaria di Crespellano - Via Calamandrei n. 2
- la Scuola Primaria di Calcara - Largo Ugo Foscolo n. 5-6
- la Scuola Primaria Statale di Bazzano - Via De Amicis n.4
- la Scuola Primaria Statale di Castello di Serravalle - Via XXV Aprile, 52
- la scuola Primaria di Monteveglio - Via Dossetti G. n.5
- la scuola Primaria di Savigno - Via Marconi, 49

b) il servizio di sorveglianza alunni sullo scuolabus dovrà essere svolto per le località di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno, per gli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado (per questi ultimi, laddove richiesto dal Comune)

Art. 2 - Durata dell'Appalto

Il contratto relativo al presente appalto ha durata per gli anni scolastici 2022/23, 2023/24 e 2024/2025 fino al 30 giugno 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 del servizio.

L'Ente si riserva, nei termini di legge, la facoltà di determinare il rinnovo del contratto relativo al presente appalto per un ulteriore periodo di tre anni scolastici.

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 n. 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 - Periodo di svolgimento e modalità di gestione dei servizi

a) SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA

L' Aggiudicataria dovrà custodire, dal lunedì al venerdì, i bambini le cui famiglie hanno richiesto il servizio di pre e/o post scuola, nonché un gruppo di alunni che utilizzano lo scuolabus, nell' arco di tempo antecedente l'arrivo del mezzo.

Tali bambini dovranno essere vigilati e intrattenuti con attività ludico-ricreative.

La sorveglianza e il controllo degli stessi dovrà avvenire nel rispetto delle basilari regole comportamentali e disciplinari necessarie per garantire la sicurezza dei bambini e il buon andamento del servizio, nonché nell'osservanza dei principi civili, etici e morali.

L' Impresa dovrà in ogni caso fornire gli educatori necessari per l'esecuzione del servizio secondo un rapporto numerico operatore/bambini di 1/20, fatto salvo diverse valutazioni, da concordare tra le parti, a fronte della presenza di bambini portatori di handicap/situazioni di disagio.

E' previsto un monte ore per ogni educatore impiegato nel servizio per raccordo, coordinamento, preparazione materiali.

Stante l'attuale organizzazione del servizio l'Impresa dovrà mettere a disposizione educatori in base ai seguenti elementi:

- Scuola dell'Infanzia Statale di Crespellano - max n.20 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,00; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,15 alle ore 18,00.
- Scuola dell'Infanzia Statale di Calcara - max n.20 bambini al mattino e max n.30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,45; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,15 alle ore 18,00.
- Scuola Primaria Statale di Crespellano - max n.60 bambini al mattino e max n. 70 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,00 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00. Sono presenti anche volontari Auser di supporto per accoglienza e riconsegna
- Scuola Primaria Statale di Crespellano - max 15 alunni per tre giorni alla settimana, gli alunni vengono consegnati all'operatore dalle insegnanti alle ore 13,00 e vanno consegnati ai genitori alle ore 14,00 (servizio di assistenza al pasto)
- Scuola Primaria Statale di Calcara - max n.60 bambini al mattino e max n. 70 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,00 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,15; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,15 alle ore 18,00.
- Scuola dell'Infanzia Statale di Bazzano - max n.30 bambini al mattino e max n.25 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 alle ore 8,00 e nel pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18,00. Sono presenti anche volontari Auser di supporto per accoglienza e riconsegna
- Scuola Primaria Statale di Bazzano - max n.60 bambini al mattino e max n.40 bambini al pomeriggio; gli alunni vengono accolti dalle ore 7,15 alle ore 8,30 e nel pomeriggio dalle ore 16,30 alle 18,00. Sono presenti anche volontari Auser di supporto per accoglienza e riconsegna
- Scuola dell'Infanzia Statale di Castello di Serravalle - max n. 20 bambini al mattino e max n.20 bambini al pomeriggio, i bambini vengono accolti dalle 7,30 alle 8,30 e a seguire dalle 8,30 alle 9,15 preparazione e distribuzione colazione e riordino locali; nel pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00
- Scuola Primaria Statale di Castello di Serravalle - max. n.40 bambini al mattino e max n.30 bambini al pomeriggio; gli alunni vengono accolti dalle ore 7,10 alle ore 8,30 e nel pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18,00.
- Scuola dell'Infanzia Statale di Monteveglio - max n.40 bambini al mattino dalle 7,30 alle 8,00 e max 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 16,30 alle 18,00.
- Scuola Primaria Statale di Monteveglio - max n.80 bambini al mattino e max 60 bambini al pomeriggio ; gli alunni vengono accolti dalle ore 7,15 alle ore 8,30, e dalle 16.30 alle 18,00. Sono presenti anche volontari Auser di supporto per accoglienza e riconsegna
- scuola Primaria Statale di Savigno - max n. 10 alunni al mattino e max 5 alunni al pomeriggio; accoglienza dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e al pomeriggio dalle 16,30 alle 17,30. Sono presenti anche volontari Auser di supporto per accoglienza e riconsegna

Il servizio non dovrà essere erogato durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica (vacanze natalizie e pasquali, festività infrasettimanali, chiusura scuola per recupero apertura anticipata, assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc ..).

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

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

Resta inteso che per tali giornate di chiusura non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

Il servizio dovrà essere svolto presso le sedi scolastiche sopra indicate, in spazi appositamente individuati dal Comune in accordo con l' Autorità scolastica competente.

Le attività di raccolta delle iscrizioni, la determinazione delle rette ed il relativo pagamento da parte degli utenti saranno assicurate dal Comune

il Comune e l' Impresa si impegnano a svolgere congiuntamente periodiche verifiche del servizio al fine di ovviare ai problemi di carattere generale emersi nello svolgimento delle attività in oggetto.

b) SERVIZIO DI SORVEGLIANZA ALUNNI SULLO SCUOLABUS

L' Impresa dovrà sorvegliare i bambini e ragazzi nel rispetto delle basilari regole comportamentali e disciplinari necessarie per garantire la sicurezza dei bambini 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 ragazzi siano regolarmente seduti;
- assicurare che i bambini e ragazzi tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria ed altrui;
- verificare che il servizio sia utilizzato solo dai bambini iscritti al servizio;
- verificare che la salita e la discesa dallo scuolabus siano effettuate correttamente assistendo eventualmente i bambini;
- riaccompagnare a scuola il bambino o ragazzo che non sia stato ritirato dal genitore o persona autorizzata alla fermata dello scuolabus, salvo quanto di seguito precisato per i ragazzi della scuola secondaria di 1° grado.

Le responsabilità dell'accompagnatore iniziano nel momento in cui il bambino/ragazzo sale sull'automezzo e terminano:

- per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie con la consegna dei bambini al personale addetto alla vigilanza, e al ritorno, alle famiglie;
- per gli studenti delle scuole secondarie di 1° grado, con la discesa alla fermata presso la scuola e, al ritorno, con la consegna alle famiglie, salvo che il genitore non abbia autorizzato per iscritto che il figlio venga lasciato alla fermata anche in assenza del genitore o di altra persona autorizzata

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'a.s. in corso è organizzato come segue:

CRESPELLANO

PERCORSI	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
1	7,00	8,30	13,00	14,00	16,00	17,30

SAVIGNO

PERCORSI	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
1	6,55	9,30	13,20	14,00	15,30	17,45
2	7,00	7,45	13,20	14,00	16,20	17,30

CASTELLO DI SERRAVALLE

PERCORSI	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
1	7,10	8,35	13,00	13,50	16,00	17,10
2	7,50	8,35			16,10	17,10

BAZZANO

PERCORSI	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
1	7,00	8,15	12,55	13,55	16,00	17,10

MONTEVEGLIO

PERCORSI	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE	INIZIO	FINE
1	7,00	8,40	12,55	14,40	16,10	17,10

Tali linee sono attive dal lunedì al venerdì, oltre alle seguenti linee attive anche al sabato:

Crespellano mattino e mezzogiorno

Castello di Serravalle mattino e mezzogiorno

Bazzano mattino e mezzogiorno

Monteveglia mattino e mezzogiorno

L'organizzazione è comunque suscettibile di modifiche prima dell'inizio di ogni 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 di ogni anno scolastico il calendario scolastico approvato dai competenti organismi scolastici, nonché segnalare tempestivamente gli altri giorni di chiusura previsti.

Il servizio non dovrà essere erogato durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica (vacanze natalizie e pasquali, festività infrasettimanali, chiusura scuola per recupero apertura anticipata, assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc ..).

Le attività di raccolta delle iscrizioni al servizio trasporto casa-scuola, la determinazione delle rette ed il relativo pagamento da parte degli utenti saranno assicurate dal Comune.

Art. 4 - Arredi e materiali

Per il servizio di pre-post scuola l' Impresa potrà utilizzare parte del materiale ludico presente all' interno delle sedi scolastiche, previo consenso del personale insegnante e secondo le indicazioni ricevute.

Tale materiale potrà essere ulteriormente implementato a carico dell' Impresa sulla base delle attività che la stessa intende promuovere e realizzare; in tale caso nessun compenso aggiuntivo è dovuto dal Comune.

Art. 5- Organizzazione e gestione

L'Attività deve uniformarsi ai seguenti principi:

condivisione del progetto educativo fra tutte le figure che operano all'interno del servizio
organizzazione delle attività del servizio di pre-post scuola volta a favorire il gioco libero e l'aggregazione
modalità di approccio relazionale con gli alunni sullo scuolabus
continuità educativa e presenza costante del personale di riferimento
formazione e aggiornamento costante degli operatori
integrazione di bambini con handicap e/o disagio
cura della relazione con la famiglia
raccordo e scambio con gli insegnanti
redazione di una corretta documentazione delle attività svolte.

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.

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 il funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale; 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 dei servizi, valutazione della qualità.

Art.6 - Personale adibito al servizio

Il personale educativo e operativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente e deve avere, almeno per metà di essi, adeguata esperienza nel settore di almeno un biennio.

Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso, oltre che dei titoli di studio previsti dalla normativa, anche di idoneità all'espletamento delle mansioni, morale e professionale.

L'Impresa dovrà trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio e per ognuno dei servizi in oggetto l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato, e relativi curricula; l'Impresa ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità educativa, fatto salvo cause di forza maggiore.

L'Impresa 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.

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.

Il Comune ha comunque 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 del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Art. 7- Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Amministrazione comunale resta estranea ai rapporti fra Aggiudicataria e personale da essa dipendente, impiegato nell'appalto.

L'Aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, così come previsto dall'art. 30 comma 4 del D. Lgs. 50/2016. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione del servizio, adotta tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e assume tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

Art. 8 - Diritto di sciopero

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria 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 al Servizio comunale competente nei termini previsti dalla legge.

Art. 9 - Personale dell'impresa cessante e 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 dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, secondo le disposizioni dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 ssmi l'appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nell'azienda 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'art. 29 co. 3 Lgs. 276/2003 come novellato dalla Legge n. 122/2016.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano l'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 l'impresa aggiudicataria abbia forma cooperativa i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi. I regolamenti interni delle cooperative non possono essere in contrasto con leggi e contratti nazionali e/o territoriali di riferimento.

Art. 10- Compiti e Oneri dell'Aggiudicataria

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

- dalla vigente normativa di riferimento in materia
- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dai vigenti regolamenti del Comune di Valsamoggia;

- 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 Valsamoggia approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 125 del 27/09/2016 (allegato a);
- dal Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 126 del 27/09/2016 (allegato b);
- 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.
- 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 dei servizi sopra indicati 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 dei servizi oggetto dell'appalto, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, nonché ogni attività o fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all'avvio del servizio, prima dell'inizio di ogni anno scolastico;
- Farsi carico di tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale;
- Attenersi in quanto datore di lavoro alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n.81/2008.
- Con particolare riferimento alla situazione pandemica in atto:
 - rispettare il distanziamento sociale e le misure igienico sanitarie previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione da contagio virus COVID-19, nonché tutte le Linee guida per tempo vigenti, relative alle attività oggetto di appalto;
 - assicurare adeguati DPI al personale impiegato, ivi compresa la fornitura di mascherine FFP2 se necessarie in relazione ai protocolli sanitari;
- Garantire tutti i servizi per i periodi e secondo le condizioni indicate nel presente capitolato;
- Mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati.
- 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 Responsabile referente 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.
- Predisporre una relazione sull'attività complessiva svolta e sui risultati conseguiti.

Art. 11- Obblighi e impegni del Comune

Al Comune spettano le attività di coordinamento e verifica degli interventi.

Il Comune si impegna in dette fasi a garantire l'integrazione tra gli operatori dell'Impresa e gli operatori del servizio dipendenti del Comune ed i servizi pubblici interessati nell'ambito della massima collaborazione reciproca.

Il Comune indica l'Ufficio Scuola quale referente tecnico-organizzativo per tutti i rapporti tra Comune ed Impresa in merito agli aspetti organizzativi ed amministrativi.

Il Comune si impegna inoltre a fornire un estratto del documento di valutazione dei rischi inerente i luoghi di lavoro all'interno dei quali il servizio dovrà essere effettuato.

Art. 12 - Vigilanza e controlli

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 impiegato ed 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 dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati 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 - Importo complessivo dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'appalto, al lordo del ribasso, risulta determinato in € 2.596.750,00 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 6 mesi di possibile proroga) oltre ad €. 3.250,00 (1.500€ per i primi tre anni, € 1.500,00 per il rinnovo ed € 250,00 per la possibile proroga) 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 delle opzioni stabilite dagli art. 2 e 15, è pertanto determinato in € 2.600,00,00 (di cui € 3.250 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) oltre IVA in misura di legge.

Eventuali oneri aggiuntivi derivanti dalla situazione pandemica in atto e non indicati nel presente capitolato (ivi comprese figure aggiuntive eventualmente necessarie per garantire la separazione in "bolle") saranno oggetto di successiva e separata quantificazione e sono da considerarsi spese aggiuntive rispetto alla base d'asta.

Per il primo triennio dell'appalto i corrispettivi offerti rimarranno fissi e invariabili.

Successivamente l'impresa ha la facoltà di richiedere la revisione annuale dei prezzi in misura corrispondente alle variazioni che si siano verificate nel costo della manodopera e/o dei materiali, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs 50/2016

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.

Art. 14- 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 numero dei bambini iscritti, possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del d. lgs. 50/2016.

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

Art. 15 - Corrispettivo

Il compenso previsto verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, che dovrà riportare il codice CIG e il codice ufficio IPA comunicati dal Comune

Il pagamento delle fatture 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) alla verifica della regolarità fiscale della ditta, ai sensi dell' art. 4 del Decreto Legge 26 ottobre 2019 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 19 dicembre 2019, n. 157

c) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo articolo 16;

d) 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 23, 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),b) e c) mentre nel caso di esito negativo delle verifiche di cui al punto d) 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. 16 - Tracciabilità dei 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 e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il codice identificativo gara (CIG) del lotto di riferimento riportato nel bando.

Art. 17 - Adempimenti relativi alla 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 ai lavoratori per mansione;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D.Lgs. 81/08 e nello specifico, anche in materia di protocollo sanitario COVID19; 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.

Il Comune si impegna.

- nei termini e modi prescritti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, a predisporre laddove necessario il DUVRI che dovrà essere condiviso da tutti i soggetti (Comune, Impresa eventuali altri soggetti coinvolti);
- in base a quanto contenuto nel DUVRI a coordinare con l' Impresa gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi informando al riguardo la stessa, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze.
- a prevedere un incontro di coordinamento per redigere il Verbale di Coordinamento Safety di cui all'art. 26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i., secondo lo schema allegato c) al presente Capitolato.

Art.18 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 comma 1, 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 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. 19- Responsabilità e copertura assicurativa

L'Impresa si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio e per danni di qualsiasi natura arrecati dai suoi operatori alle persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, sollevando, al riguardo, l'Amministrazione Comunale, anche rispetto ai terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L' Impresa si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale per ogni responsabilità diretta o indiretta.

L' Impresa assume ogni responsabilità circa l'organizzazione e la prestazione del servizio reso dal proprio personale.

All'impresa è fatto obbligo di contrarre con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e di mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto, compresi suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, apposita polizza di assicurazione con primario assicuratore a copertura dei 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.

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.

Art. 20 - Rapporti contrattuali: Direttore dell'esecuzione - Responsabile del servizio per conto dell' Impresa

Il Direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti nell'articolo 111 del D. Lgs. 50/2016. Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto

che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Impresa, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con il competente Servizio Comunale, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Amministrazione.

L' Impresa dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l' Impresa si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile dell'esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto dell'Impresa/Referente), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Amministrazione per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

Il responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Impresa, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

Art. 21- 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. 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 di apertura dei Servizi = Euro 100,00 per ogni ritardo, 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) 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;
 - g) 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. 22
- 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 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'Amministrazione comunale, 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 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 Valsamoggia, 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 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2021, 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 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 Valsamoggia, accessibile al seguente indirizzo <https://valsamoggia.segnalazioni.net/>

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 Valsamoggia nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, sempre con la sottoscrizione del contratto ,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 dei Contratti Pubblici 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 dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Valsamoggia.

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 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101, l'aggiudicatario 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 Valsamoggia e che il Responsabile “interno” del Trattamento che vi compete è il Responsabile dell’ Area Servizi alla Persona.

A seguito della designazione, l’aggiudicatario 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 l’aggiudicatario, 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 Valsamoggia, 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 Valsamoggia
- b) Patto di integrità
- c) Schema Verbale di Coordinamento Safety di cui all’art. 26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i.