

Allegato "A" alla determina n. 255 del 24/05/2022

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI 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 Zola Predosa intende affidare in appalto la gestione dei servizi educativi sotto indicati che saranno meglio esplicitati nel seguente art. 3 e nell'allegato "A" Criteri di valutazione per offerta tecnica, al presente capitolato:

- servizio di Prolungamento scolastico - Pre e Post scuola per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primarie del territorio;
- servizio di accompagnamento alunni sugli scuolabus.

Per quanto riguarda il servizio di Prolungamento Scolastico, l'affidamento include anche l'acquisto dei materiali ludici e didattici e il materiale di pronto soccorso necessari allo svolgimento dello stesso. Tale servizio sarà svolto in appositi spazi attrezzati di proprietà dell'Amministrazione Comunale che si accollerà anche gli oneri delle utenze, delle pulizie, delle manutenzioni ordinarie e straordinarie e dell'eventuale acquisto di arredi necessari.

Il Servizio di accompagnamento sugli scuolabus potrà avvenire sia all'interno degli scuolabus a gestione diretta sia all'interno di quelli in appalto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto relativo al presente appalto ha durata triennale, per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.

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 Zola Predosa si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 comma 4 e 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e smi, 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 data di avvio del servizio, di cui al relativo calendario scolastico emanato dalla Regione Emilia Romagna, l'Aggiudicataria dovrà disporre di tutto il personale, i mezzi e le attrezzature necessarie a garantire il corretto e completo funzionamento del servizio.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta del Comune di Zola Predosa, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e smi. In tal caso, la data in cui

avviene la consegna dovrà risultare da determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Competente del Comune di Zola Predosa.

Nel caso in cui, al termine del contratto - triennale o dopo il rinnovo - il Comune di Zola Predosa non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione del servizio, la durata dell'appalto potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e smi, con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di n. 6 (sei) mesi. A tale fine l'aggiudicataria è tenuta a continuare la gestione agli stessi patti e condizioni stabiliti dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

Il Comune di Zola Predosa esercita tale facoltà comunicandola all'aggiudicataria mediante posta elettronica certificata.

ART. 3 - CARATTERISTICHE - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico. Come tale, per nessuna ragione, potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi e la loro descrizione, tenuto conto dell'organizzazione attuale.

Non sono ammesse varianti nell'offerta tecnica rispetto ai requisiti minimi richiesti per i diversi servizi come sotto riportati.

Servizio di Prolungamento Scolastico/Pre e Post scuola

E' un servizio educativo-che prevede attività ludiche e laboratoriali rivolte ai bambini e ragazzi che ne fruiscono in fasce orarie antecedenti o successive l'orario scolastico. Permette ai genitori che lavorano, di raggiungere o di ritornare dai relativi posti di lavoro negli orari pre-stabiliti, con la consapevolezza che i figli restano in custodia a personale qualificato.

Il servizio deve essere svolto da operatori in possesso dei requisiti di cui all'art. 5.

DESCRIZIONE

Pre - scuola: Il servizio di orario anticipato consiste nell'ampliamento dell'orario di accesso scolastico fin dalle 7.30 e fino alle ore 8.30, per i bambini frequentanti le scuole dell'Infanzia e le scuole Primarie di Zola Predosa. Il servizio accoglie anche bambini che arrivano a scuola con l'utilizzo dello scuolabus comunale.

Al termine del servizio di orario anticipato il personale educatore dovrà consegnare i bambini al personale scolastico.

Post-scuola: - Il servizio di orario posticipato consiste nell'ampliamento dell'orario di permanenza a scuola fino alle ore 18,00, per i bambini frequentanti le scuole dell'Infanzia e le scuole Primarie di Zola Predosa.

Al termine del servizio di orario posticipato, il personale educatore dovrà consegnare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da essi autorizzate.

Il servizio funziona dalle ore 16.30 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì.

Sarà cura del Comune fornire all'aggiudicataria all'inizio dell'anno il calendario scolastico approvato dai competenti organismi scolastici, nonché segnalare tempestivamente gli altri giorni di chiusura previsti. Il servizio dovrà essere svolto presso le sedi scolastiche di seguito indicate in spazi appositamente individuati dal Comune, in accordo con la Dirigenza Scolastica.

Il servizio di Prolungamento scolastico non dovrà essere erogato durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica (vacanze natalizie e pasquali, festività infrasettimanali, chiusura scuola per recupero apertura anticipata, ecc).

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'aggiudicataria 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.

L'aggiudicataria dovrà fornire gli educatori necessari all'espletamento del servizio secondo un rapporto numerico operatore/bambini di 1/25, fatto salvo diverse valutazioni, da concordare tra le parti, a fronte della presenza di bambini con disabilità o in situazioni di disagio o in caso di diverse rapporto numerico imposto dalla normativa nazionale e/o regionale in materia.

Indicativamente, sulla base dell'andamento dell'ultimo biennio, il servizio dovrà essere così organizzato:

Scuola	Indirizzo	Numero max bambini al pre - scuola	Numero max bambini al post scuola
Infanzia Thedoli	via Theodoli, 7- Zola Predosa	35	35
Infanzia C4	via delle officine, 10 - Zola Predosa	25	25
Infanzia Riale	via Gesso n. 26 - Zola Predosa	45	45
Infanzia Ponte Ronca	via Risorgimento, 217 -Zola Predosa	25	25
Primaria Calamandrei	via degli Albergati, 32 - Zola Predosa	100	100
Primaria Bertolini	via Gesso n. 26 - Zola	90	100

	Predosa		
Primaria Ponte Ronca	via Risorgimento, 217 -Zola Predosa	50	55

Servizio di accompagnamento sugli Scuolabus

il servizio consiste nella sorveglianza dei bambini delle scuole dell'infanzia e primarie che usufruiscono del servizio di Trasporto scolastico, durante il tragitto casa/scuola e viceversa.

Gli educatori dovranno svolgere il servizio indicato nel rispetto delle basilari regole comportamentali e disciplinari necessarie per garantire la sicurezza dei trasportati e il buon andamento del servizio stesso, nonché nell'osservanza dei principi civili, etici e morali, in particolare dovranno:

- assicurare che durante il tragitto tutti i bambini siano regolarmente seduti;
- assicurare che i bambini 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;
- Verificare il corretto utilizzo da parte dei bambini dei Dispositivi di sicurezza con particolare riguardo alle mascherine e da quanto eventualmente stabilito dagli eventuali protocolli anti Covid, laddove previsti;

Le responsabilità dell'accompagnatore rispetto agli adempimenti sopra descritti, iniziano nel momento in cui il bambino sale sull'automezzo e terminano con la consegna dei bambini all'interno delle aree scolastiche, e al ritorno, alle famiglie.

Orario del servizio

Indicativamente, sulla base di quanto avvenuto negli ultimi anni scolastici si richiede di garantire la presenza di un educatore per ciascuno dei seguenti percorsi:

Linea	Ritrovo	Discesa	Orario
2B	Scuole Medie	Elementare Calamandre	7,40 - 9,00
2B	Scuole Medie	Infanzia Theodoli	7,40 - 9,00
5°	Magazzino comunale	magazzino Comunale	15,30 - 17,30
5B	scuole Ponte Ronca	Scuole Ponte Ronca	16,20 - 17,20

L'organizzazione e' 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'aggiudicataria all'inizio dell'anno scolastico il calendario 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, ecc).

L'aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione Comunale con preavviso di almeno 48 ore in caso di sciopero del proprio personale.

L'operatore dovrà prendere servizio, all'andata, direttamente presso il punto di incontro concordato con gli autisti degli scuolabus, prima dell'orario di partenza dello scuolabus stesso e terminerà il servizio nello stesso luogo o in altro luogo concordato.

ART. 4 - DESCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica verrà valutata secondo quanto descritto nel presente capitolato e a quanto meglio esplicitato nell'allegato "A", al presente capitolato denominato, criteri di valutazione dell'offerta tecnica e dovrà sviluppare i punti di seguito elencati:

a. Progetto Pedagogico

Il progetto pedagogico deve uniformarsi ai seguenti principi:

- condivisione del progetto educativo con i referenti dell'Amministrazione Comunale;
- organizzazione delle attività del servizio di Prolungamento scolastico/Pre-post scuola volte a favorire il gioco libero e l'aggregazione
- 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
- approccio relazione con gli alunni sullo scuolabus

Sulla base di quanto previsto nel progetto pedagogico, per ogni anno scolastico, dovrà essere predisposta e trasmessa al Comune una programmazione di massima delle attività.

Al termine di ogni anno scolastico, entro il 30 settembre, l'aggiudicataria è tenuta ad inviare al Comune una relazione di verifica dell'attività svolta.

L'aggiudicataria si impegna comunque ad operare nel rispetto del progetto pedagogico e del progetto di organizzazione e gestione del servizio presentati in sede di gara.

b- Progetto di organizzazione e gestione del servizio

Per ogni servizio (pre-post scuola e sorveglianza alunni sullo scuolabus) si rende necessaria la presentazione del progetto di organizzazione e gestione: i progetti devono essere chiari, sintetici e strettamente attinenti a quanto indicato all'art. 3.

Nel Progetto andrà esplicitata anche l'attività posta in essere relativa al rapporto con le famiglie alla verifica di gradimento da parte dell'utenza.

Dovranno tra l'altro essere indicati l'inquadramento contrattuale previsto per gli educatori addetti al servizio di pre-post scuola e per gli operatori addetti al servizio di sorveglianza sullo scuolabus, 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.

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

Ai fini della valutazione secondo quanto indicato nell'Allegato "A" al presente capitolato occorre specificare in relazione al personale anche le modalità di gestione delle emergenze (sostituzioni del personale, necessità di affiancamenti ...), le modalità di reclutamento e criteri adottati per il contenimento del turnover oltre alle modalità adottate per assicurare la formazione e l'aggiornamento costante del personale.

c. Proposte Innovative e Servizi Aggiuntivi

Il soggetto partecipante tenuto conto delle linee organizzative e dei principi pedagogici e progettuali del presente capitolato potrà proporre all'interno dell'offerta tecnica proposte innovative e/o servizi aggiuntivi da intendersi ricompresi all'interno dell'offerta economica.

Quali ad esempio: rapporto educatori/bambini più favorevole, rapporto con il "territorio" inteso come valorizzazione e collaborazione con il tessuto sociale e l'associazionismo locale, azioni migliorative del servizio offerto, ecc.

ART. 5 - PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

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 e idoneità all'espletamento delle mansioni, morale e professionale.

L'aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio e per ognuno dei servizi in oggetto l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato; l'aggiudicataria 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'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'aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente al competente servizio dell'Ente l'aggiornamento di detti elenchi sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.

L'aggiudicataria 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.

Coordinatore

L'aggiudicataria dovrà assicurare le funzioni di coordinamento dei servizi tramite figura professionale in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente al fine di garantire il buon andamento generale in una dimensione di autonomia organizzativa.

Il coordinatore ha il compito di assicurare l'organizzazione del personale e il funzionamento dell'equipe 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.

Il Coordinatore dovrà raccordarsi con il competente Servizio dell'Ente con il quale saranno individuati momenti di confronto e di verifica, eventualmente anche con i genitori degli iscritti ai servizi.

ART. 6 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra il Comune di Zola Predosa acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicataria nei confronti dei propri dipendenti.

A richiesta, l'Aggiudicataria è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

L'Aggiudicataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

L'Aggiudicataria opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

ART. 7 - DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'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. 8 - CLAUSOLA SOCIALE

1. 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.
2. 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.

3. 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. 9 - COMPITI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIA

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

- dalla vigente normativa in materia di servizi educativi;
- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dai vigenti regolamenti del Comune di Zola Predosa;
- 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 Zola Predosa approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 76 del 23/12/2014 (allegato "B");
- dal Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 58 del 30/08/2017 (allegato "C");
- 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 i seguenti ulteriori seguenti obblighi:

- 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 nel testo vigente;
- 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 Coordinatore 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;
- gli Educatori in servizio sono tenuti ad effettuare il controllo delle iscrizioni e delle presenze sulla base degli elenchi forniti dall'Ufficio Scuola dell'Ente e a segnalare eventuali discordanze;
- dotare gli educatori in servizio di cellulare da utilizzare per chiamate di servizio in caso di specifiche necessità e/o urgenze;
- 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'aggiudicataria 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'Aggiudicataria ai fini del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali (RGPD), verrà nominato quale "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.

ART. 10 - OBBLIGHI E IMPEGNI DELL'ENTE

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti l'Ente si impegna a:

- Mettere a disposizione i locali, le attrezzature, e gli arredi necessari per l'espletamento dei servizi di cui trattasi, in accordo con i Dirigenti scolastici per quanto attiene al Servizio di Prolungamento scolastico;

- svolgere le attività di coordinamento e verifica degli interventi;
- garantire l'integrazione tra gli operatori dell'aggiudicataria e gli operatori del servizio dipendenti del Comune ed i servizi pubblici interessati nell'ambito della massima collaborazione reciproca;
- fornire un estratto del documento di valutazione dei rischi inerente i luoghi di lavoro all'interno dei quali il servizio dovrà essere effettuato;
- corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara oltre ad I.V.A. di legge, suddiviso in quote mensili, secondo le modalità indicate nel successivo art. 16.

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

ART. 11 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria 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'Aggiudicataria 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 nel testo vigente;
- 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 nel testo vigente, 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, primo soccorso, referente COVID19);
- l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore.

ART. 12 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

La titolarità dei Servizi oggetto dell'appalto compete al Comune di Zola Predosa che eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'aggiudicataria. Pertanto il Comune, tramite i competenti Responsabili o loro delegati, hanno accesso ai servizi in ogni momento al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto.

Il Responsabile unico del procedimento relativo al presente appalto è il dott. Gabriele Passerini, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese del Comune di Zola Predosa.

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la Responsabile dei Servizi Scolastici dott.ssa Daniela Fasci.

Dovrà essere individuato dalla Ditta il proprio referente, Responsabile dell'esecuzione del contratto, che relazionerà con i Responsabili comunali per tutto quanto attiene ai servizi.

In specifico i Responsabili dei servizi comunali potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
 - la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
 - verifiche *in itinere* con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
 - il rispetto dei diritti degli utenti;
 - il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;

L'aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori.

L'Amministrazione comunale ha 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.

Dovranno inoltre essere effettuati periodici incontri di verifica fra le parti e presentato per iscritto, a cura della Ditta, almeno un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività e sul gradimento da parte degli utenti evidenziando le criticità e le proposte migliorative.

All'aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 13 - 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, senza che l'aggiudicataria abbia nulla a che pretendere oltre i 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. 14 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto sia per il servizio di pre e post scuola che per il servizio di sorveglianza sullo scuolabus, comprensivo delle opzioni di rinnovo triennale e di proroga per un massimo di 6 mesi (rif. Artt. 3 e 6 del presente capitolato speciale di appalto) secondo quanto stabilito dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 nel testo vigente è pari ad **€ 1.702.347,08** (al netto dell'IVA) oltre ad € 4.500,00 (al netto dell'IVA) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Lo stesso è così suddiviso:

- **€ 785.698,65** (al netto dell'IVA) oltre ad € 2.000,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per i primi tre anni;
- **€ 785.698,65** (al netto dell'IVA) oltre ad € 2.000,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per il possibile rinnovo di ulteriori tre anni;
- **€ 130.949,78** (al netto dell'IVA) oltre ad € 500,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per la possibile proroga di un massimo di sei mesi.

Si da atto che per quanto riguarda il servizio di pre e post scuola l'importo complessivo è stato calcolato considerando il numero di educatori necessari secondo il rapporto numerico 1/25 tenuto conto del numero di utenti ipotizzato all'art. 3 del presente capitolato, oltre ad un numero aggiuntivo di educatori potenziali per la presenza di bambini disabili.

Per quanto riguarda il servizio di accompagnamento si è fatto riferimento al numero di educatori e ai tempi di servizio indicati all'art 3.

Sono inoltre state previste ore aggiuntive per la programmazione degli educatori e per le attività del Coordinatore.

Sono inoltre stati calcolati i costi fissi di gestione.

Non sono invece 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. 15 - REVISIONE DEI PREZZI

L'aggiudicataria 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.

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'aggiudicataria.

Si confermano gli adeguamenti Istat ai termini della legge vigente.

ART. 16 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura in base al servizio effettivamente prestato.

Le fatture, trasmesse nel rispetto della normativa vigente al momento della loro emissione con particolare riferimento alla fatturazione elettronica (DM 03/04/2013 n. 55) dovranno tassativamente contenere i seguenti riferimenti:

- indicazione del Codice Univoco Ufficio: **UFI4CJ**
 - Indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) che verrà inserito nel contratto.
- Le fatture saranno liquidate secondo le modalità e i tempi di legge (30 giorni).

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 successivo articolo 19;
- 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 ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di contestazioni alla Ditta di inadempienze di cui al successivo articolo 22, 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.

ART. 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicataria 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'aggiudicataria 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'aggiudicataria 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'aggiudicataria 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. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva dovrà avere le caratteristiche di cui all'art. 103, del D. Lgs. 50/2016.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

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 Zola Predosa 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. 20 - RAPPORTI CONTRATTUALI: RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE PER CONTO DELL'A.C.
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'AGGIUDICATARIA.**

Il Responsabile dell'Esecuzione (per conto dell'Amministrazione Comunale) 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 Responsabile 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'aggiudicataria, 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'Aggiudicataria 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'aggiudicataria si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona di seguito denominata "Responsabile del servizio per conto dell'aggiudicataria /Referente", che sarà responsabile dell'esecuzione contrattuale.

Il Responsabile del Servizio dovrà essere costantemente reperibile negli orari d'ufficio e il suo 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'aggiudicataria, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile dell'Esecuzione per conto dell'Amministrazione.

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

ART. 21 - VERIFICHE 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 (di cui all'art. 23) 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 il Responsabile di Servizio dell'Aggiudicataria 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 Aggiudicataria.

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.

La ditta 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

Sono applicate a seguito di irregolarità le seguenti penali:

- 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 avviene in seguito a contestazione mezzo PEC dell'addebito mediante richiesta di decurtazione dalla prima fatturazione utile dopo la notificazione. Prima dell'applicazione della penale l'Aggiudicataria entro un termine fissato dal Responsabile dell'esecuzione può presentare alla PEC istituzionale del Comune contro deduzioni, il mancato accoglimento delle stesse comporterà l'applicazione delle penali nei termini su indicati.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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, lettere b) e) g) i);
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- subappalto non autorizzato (art. 25);
- cessione del contratto e/o del credito come indicati nel successivo art. 26
- 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 l'Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Zola Predosa 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.

Nel caso in cui l'Ente proceda alla risoluzione contrattuale, l'aggiudicataria si impegna a proseguire il servizio fino al nuovo affidamento dello stesso da parte dell'Ente.

In caso di gravi inadempienze dell'Aggiudicataria, il Comune di Zola Predosa, 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 l'aggiudicataria 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 i maggiori danni accertati in quanto trattasi di contratto ad elevata intensità di manodopera.

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'aggiudicataria 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'AGGIUDICATARIA

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 Zola Predosa, nell'ambito delle attività e 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. 20 del 26.02.2020, 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 Zola Predosa, accessibile al seguente indirizzo:<https://zolapredosa.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 Zola Predosa nei confronti dell'aggiudicataria 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 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Zola Predosa.

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 Zola Predosa e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Coordinatore dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

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 Zola Predosa, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ART. 30 - 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. 31 - PATTO DI INTEGRITA'

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza del "Patto di integrità" del Comune di Zola Predosa di cui alla Delibera di Giunta n. 58 del 30 agosto 2017 (Allegato "C") e del codice di comportamento (allegato "B") e di uniformarsi ai suoi contenuti. Copia dei documenti suddetti, siglato in ogni pagina, dovrà essere ricompreso nella documentazione amministrativa indicata in sede di partecipazione alla procedura in oggetto.

ART. 32 - DOMICILIO

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

ART. 33 - 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. 34 - 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'aggiudicataria 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

- Allegato "A": Criteri per la valutazione dell'offerta tecnica;
- Allegato "B": Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Zola Predosa (delibera Giunta Comunale n. 76/2014);
- Allegato "C": Patto di integrità (Delibera Giunta Comunale n. 58/2017);
- Allegato "D": Bozza verbale di Coordinamento Safety per servizio di Pre Post scuola
- Allegato "E": Bozza verbale di Coordinamento Safety per servizio di accompagnamento sugli scuolabus
- Allegato "F": modello offerta economica