

Allegato 1) alla determinazione dirigenziale n.59 del 12 giugno 2018

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DELL'APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI, DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ANNI SCOLASTICI 2018/2019 -2019/2020 -2020/2021 E CENTRI ESTIVI (ESTATI 2019, 2020, 2021).**

**IMPORTO PRESUNTO A BASE DI GARA: L'importo presunto a base d'asta è pari a €.751.348,00 iva esclusa (oneri sicurezza pari a €0,00)**

**Art. 1 – Oggetto e durata dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

1) Servizi extrascolastici di pre –post orario presso due plessi di scuola primaria statale servizi di post- orario presso due plessi di scuola dell'infanzia statale.

I servizi di pre scuola alla Primaria, iniziano a far data dal primo giorno di Scuola 17/09/2018 e fino alla fine dell'anno scolastico 2021.

Il servizio di post orario presso i due plessi di scuola primaria statale e presso i due plessi di scuola dell'infanzia statale, dipendono dalle decisioni dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio che si provvederanno a comunicare non appena pervenuto il calendario scolastico con gli orari di apertura e chiusura delle attività curricolari..

2) Attività didattiche, ricreative, integrative pomeridiane extracurricolari, presso due plessi di scuola primaria (detti laboratori) servizio di sorveglianza al pasto nel momento della refezione scolastica. Anche per tali servizi, si comunicheranno le date di inizio non appena avremo comunicazione dalla Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio e del calendario scolastico.

3) Assistenza ausiliaria alla scuola dell'infanzia “Il Castello delle Favole” probabilmente dalle ore 13:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì in ausilio alle collaboratrici ATA statali. Potrebbe verificarsi che l'Ufficio scolastico regionale, assegni una collaboratrice ATA a tale plesso e non necessiti l'assistenza ausiliaria e/o siano cambiati gli orari pomeridiani.

4) Servizi di integrazione scolastica a sostegno dei bambini, degli alunni e degli studenti diversamente abili di ogni ordine e grado dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio, nonché frequentanti altri Istituti scolastici di ogni ordine e grado della Città metropolitana di Bologna per gli anni scolastici 2018/2019 -2019/2020 -2020/2021 e se necessita, sostegno durante gli esami di III<sup>a</sup> secondaria di 1° grado e di V<sup>a</sup> secondaria di 2° grado durante gli esami di Stato. Non avendo ancora ricevuto tutte le richieste dagli Istituti scolastici diversi, si comunicheranno il prima possibile, nominativi, orari e sedi per l'assegnazione del personale assistenziale o educativo, preposto al servizio di integrazione scolastica.

5) centri estivi: servizi relativi ad attività estive per minori della scuola dell'infanzia, primaria ed eventualmente secondaria di 1° grado (secondo un eventuale rinnovo del Progetto R.E.R. "Conciliazione vita-lavoro" finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo che ha previsto l'ammissione di età dei partecipanti anni 3-13. Per tale servizio, la disponibilità dei locali scolastici, di proprietà del Comune, sono richiesti e concessi dall'Istituto Comprensivo di Monterenzio e secondo le date stabilite dal Consiglio di Istituto

**Alla scadenza del terzo anno scolastico 2020/2021, e fino alla fine dei centri estivi - estate 2021, il rapporto con l'I.A. s'intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.**

D'ora in poi per brevità, l'Amministrazione Comunale sarà nominata A.C. e l'impresa aggiudicataria, sarà nominata I.A.

**I servizi sono meglio identificati come segue:**

- a) servizi extrascolastici di pre -scuola dal lunedì al venerdì (dalle ore 7:05 alle ore 8:05) e post- scuola (dalle ore 16:05 alle ore 18:00) dal lunedì al venerdì alla Primaria "Cristina da Pizzano" Via Idice n.92- frazione di Pizzano.  
Media iscritti pre scuola n.17 compreso trasportati. Media iscritti post scuola n.12.
- b) servizi extrascolastici di pre - scuola dal lunedì al venerdì (dalle ore 7:10 alle ore 8:10) e post scuola (dalle ore 16:10 alle ore 18:00) dal lunedì al venerdì alla Primaria "Antonella e Vincenzo Diodato" Via Idice 220 Monterenzio capoluogo  
Media iscritti pre scuola n.25 compreso trasportati Media iscritti post scuola n.21.
- c) servizi di post – scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 16:30 alle ore 18:00 presso la scuola dell'infanzia statale "Il Castello delle Favole" Via Idice 58/D frazione di Cà Merla, e dalle ore 16:30 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì presso la scuola dell'infanzia statale "la Casa del Sole"-Via Olgnano n.2 Monterenzio capoluogo .  
Media iscritti post scuola n.10 Infanzia "La Casa del Sole" Monterenzio e n.18 Infanzia "Il Castello delle favole" frazione di Cà Merla Pizzano.
- d) attività didattiche, ricreative, integrative pomeridiane extracurricolari (dette laboratori) presso i due plessi della Scuola primaria sono attualmente per l'A.S.17/18 i seguenti: martedì, mercoledì dalle ore 13:35 fino alle ore 16:00 e venerdì dalle ore dalle ore 13:05 alle ore 16:00 in quanto le attività curricolari statali sono attualmente svolte nei pomeriggi di lunedì e giovedì. Potrebbero cambiare i pomeriggi statali da due a tre, in base alle decisioni del Consiglio di Istituto di Monterenzio per le quali si attende comunicazione come per altri servizi. Pertanto le attività dei laboratori potrebbero essere necessarie su due pomeriggi.  
Media iscritti laboratori n.40 Primaria Monterenzio e n.30 Primaria Pizzano.

- e) servizio di sorveglianza al momento della refezione alunni, presso la scuola primaria “Cristina da Pizzano” e scuola primaria di Monterenzio capoluogo “Antonella e Vincenzo Diodato”: orari attuali A.S.17/18 nei giorni di martedì e mercoledì dalle ore 12:35/13:35 e venerdì dalle ore 12:05 alle ore 13:05 (in media il tempo della refezione è di un’ora) Attualmente nei giorni statali del lunedì e giovedì prestano servizio di sorveglianza in mensa le insegnanti statali. Ci si riserva di confermare se la sorveglianza alla mensa sarà solo per tre giorni o per cinque giorni solo al momento delle formali decisioni del Consiglio di Istituto di Monterenzio (come alla precedente lett.d). Infatti, potrebbe verificarsi che qualora i pomeriggi curricolari fossero tre, anche la sorveglianza alla refezione scolastica sia di cinque giorni dal lunedì al venerdì.
- f) Assistenza ausiliaria alla scuola dell’infanzia “Il Castello delle Favole” probabilmente dalle ore 13:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì , per un totale di 20 ore settimanali.  
Potrebbe verificarsi che l’Ufficio scolastico regionale, assegni una collaboratrice ATA a tale plesso e non necessiti l’assistenza ausiliaria.  
Ci si riserva di comunicare eventuali riduzioni e/o ampliamenti dell’orario soprascritto ed eventualmente non richiedere alcun servizio qualora sia assegnata una unità in più di collaboratrice scolastica ATA presso il plesso suindicato. Qualora il servizio di assistenza ausiliaria in parola debba essere effettuato, si specifica che non sapendo ancora quando la Scuola dell’Infanzia statale, comincerà ad effettuare gli orari antimeridiani per gli inserimenti e gli orari pomeridiani, si comunicheranno le date non appena avremo notizia dalla Dirigente scolastica dell’Istituto Comprensivo di Monterenzio e del calendario scolastico
- g) servizi di integrazione scolastica a sostegno di bambini, alunni e studenti residenti a Monterenzio frequentanti l’istituto Comprensivo di Monterenzio di ogni ordine e grado (Secondaria di 1° grado “G. Falcone e P. Borsellino”) Via Olgiano n.1 Monterenzio Capoluogo) e non frequentanti l’Istituto comprensivo statale del territorio comunale. I servizi dovranno svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto delle norme in vigore nonché frequentanti altri Istituti scolastici di ogni ordine e grado della Città metropolitana di Bologna per gli anni scolastici 2018/2019 -2019/2020 -2020/2021 e se necessita, sostegno durante gli esami di III^ secondaria di 1° grado e di V^ secondaria di 2° grado durante gli esami di Stato ( media 30 certificati).
- h) I centri estivi consistono nella programmazione, gestione e realizzazione di attività ludiche e di animazione volte alla promozione della socializzazione e ricreazione da svolgersi durante il periodo estivo, rivolte ai bambini che hanno frequentato le due scuole primarie, le due scuole dell’infanzia del territorio ed eventualmente la secondaria di 1° grado (come sopra riportato al punto 5) di norma nel periodo giugno-settembre ricomprese anche la prima e l’ultima settimana del mese di agosto (secondo l’andamento delle iscrizioni) **Ogni settimana comunque viene attivata con un minimo di 10 iscritti.** L’orario inizia dalle ore 7:30 e termina alle ore 18:00.

## **Art. 2 - Natura dei servizi**

Tutti i servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge. Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e l'aggiudicatario, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali.

L'I.A. si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare adeguato preavviso scritto (almeno 5 giorni prima) all'A.C.( Ufficio Scuola) alle Istituzioni scolastiche e soprattutto alle famiglie degli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n.146.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'A.C. potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'A.C. potrà provvedere mediante affidamento a terzi.

## **Art. 3 – Finalità generali e Titoli di studio personali**

### **Let. a) b) art.1) servizi extrascolastici di pre-post orario presso i due plessi di Scuola primaria**

L'A.C. offre la possibilità agli alunni frequentanti la Scuola Primaria di usufruire del servizio di anticipo e posticipo rispetto l'orario di inizio e fine delle lezioni scolastiche

Il servizio consiste nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici, prima e dopo l'orario delle lezioni e nell'assisterli con personale idoneo. I servizi si configurano e sono finalizzati ad attività ludico - ricreative per i bambini iscritti i cui genitori ne fanno richiesta al Comune. L'A.C. garantisce i servizi nell'ottica di assicurare la conciliazione dei tempi di vita e del lavoro delle famiglie che necessitano di anticipare e/o prolungare la permanenza dei propri figli nel plesso della scuola primaria frequentata, prima e dopo l'orario scolastico.

L'attività di pre scuola, oltre agli iscritti al servizio deve essere garantita anche ai fruitori del servizio di trasporto scolastico comunale frequentanti la Scuola Primaria, i quali, sulla base degli itinerari del trasporto scolastico, possono giungere ai plessi prima dell'orario di inizio delle lezioni scolastiche o potrebbero permanere all'interno dei plessi dopo la fine degli orari curricolari qualora per esigenze del piano trasporto comunale, dovesse essere posticipata l'uscita.

Il personale incaricato dell'I.A.(Primaria) ha la presa in consegna degli alunni dai genitori o da altre persone da questi autorizzate (ivi comprese le collaboratrici scolastiche statali) e la successiva consegna degli alunni al momento dell'inizio delle lezioni al personale docente e/o ATA (qualora le insegnanti statali effettuino scioperi e/o arrivino in ritardo) I collaboratori scolastici statali prendono servizio alle ore 7:30 e fanno entrare ulteriori alunni accompagnati.

Il personale incaricato è in ogni caso a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e pertanto gli operatori sono tenuti alla riconsegna dei minori, dopo le attività dagli stessi prestate, al genitore o adulto espressamente autorizzato. In caso di ritardo, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore trattenendosi il tempo necessario, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Si specifica che nei pomeriggi del post scuola successivamente all'orario di chiusura del posticipo, il servizio di trasporto scolastico non viene effettuato.

### **Let. c) art.1- servizi di post-orario presso i due plessi di Scuola dell'infanzia**

L'A.C. offre la possibilità, alle famiglie che hanno necessità di prolungare la permanenza dei propri figli nei due plessi della scuola dell'Infanzia frequentata dopo l'orario scolastico.

Il servizio consiste nell'accogliere i bambini all'interno dei locali scolastici, dopo l'orario di chiusura delle attività statali e nell'assisterli con personale idoneo. Il servizio è finalizzato ad attività ludico - ricreative per i bambini iscritti i cui genitori ne fanno richiesta al Comune.

Il personale incaricato dell'I.A., ha la presa in consegna dalle insegnanti e/o dalle collaboratrici scolastiche, dei bambini, autorizzati dall'Istituto Comprensivo a rimanere dentro ai due plessi fino alle ore 16:30. Il personale incaricato è in ogni caso a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e pertanto gli operatori sono tenuti alla riconsegna dei minori, dopo le attività dagli stessi prestate, al genitore o adulto espressamente autorizzato. In caso di ritardo, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore trattenendosi il tempo necessario, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Il servizio di trasporto scolastico non è previsto per la Scuola dell'infanzia.

### **Lettera d) art.1 attività didattiche, ricreative, integrative pomeridiane extracurricolari (dette laboratori)**

I servizi laboratori presso i due plessi della Scuola primaria sono attualmente per l'A.S.17/18 i seguenti: martedì, mercoledì dalle ore 13:35 fino alle ore 16:00 e venerdì dalle ore dalle ore 13:05 alle ore 16:00 in quanto le attività curricolari statali sono attualmente svolte nei pomeriggi di lunedì e giovedì. Potrebbero cambiare i pomeriggi statali da due a tre, in base alle decisioni dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio. Ed anche gli orari di uscita dai plessi.

Il servizio consiste nella programmazione, gestione e realizzazione di attività mirate a progetti di raccordo con l'attività statale, da svolgersi durante l'intero anno scolastico, a favore degli alunni frequentanti le due scuole primarie del territorio comunale, iscritti al servizio. Oltre ad offrire attività di gioco libero ed organizzato, attività ludico- sportive laboratoriali e aiuto compiti finalizzate a favorire lo sviluppo dell'autonomia e la capacità di costruire progetti individuali, occorre qualificare l'attività di studio e di apprendimento consentendo la prosecuzione delle attività didattiche in accordo con le insegnanti statali, offrendo un supporto alla scuola e alle famiglie. Durante tutte le attività

che vengono svolte in appositi spazi (locali e cortili di pertinenza delle scuole, posti a disposizione) dovrà essere garantita l'attenta sorveglianza degli utenti.

Si specifica che nei pomeriggi dei laboratori e successivamente all'orario di chiusura del posticipo, il servizio di trasporto scolastico non viene effettuato .

**Titoli di studio/esperienza richiesti: per le lettere a) b) c) d) art 1:**

Educatori con laurea in scienze dell'educazione, o diploma di Istituto pedagogico linguistico, o con diploma magistrale o diploma di liceo delle scienze sociali o diploma di educatore professionale , unitamente ad almeno un anno di esperienza lavorativa qualificata e documentata di attività educativa e di animazione con i bambini.

Educatori con qualsiasi diploma di scuola media superiore unitamente ad almeno tre anni di esperienza nell'attività educativa e di animazione con i bambini.

Inoltre dovrà garantire la stretta collaborazione con l'Ufficio Scuola dell'A.C. per verificare che alla frequenza dei bambini al servizio corrisponda l'effettiva iscrizione.

Il personale deve garantire l'espletamento del servizio rispetto a quanto riportato nel progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara.

**Lettera e) art.1 servizio di sorveglianza al momento della refezione** alunni, presso la scuola primaria "Cristina da Pizzano e scuola primaria di Monterenzio capoluogo "Antonella e Vincenzo Diodato": orari attuali A.S. 17/18 nei giorni di martedì e mercoledì dalle ore 12:35 alle ore 13.35 e venerdì dalle ore 12:05 alle ore 13:05 (in media il tempo della refezione è di un'ora) Attualmente nei giorni statali del lunedì e giovedì prestano servizio di sorveglianza in mensa le insegnanti statali. Ci si riserva di confermare se la sorveglianza alla mensa sarà solo per tre giorni o per cinque giorni solo al momento delle formali decisioni del Consiglio di Istituto di Monterenzio (come alla precedente lett.d). Infatti, potrebbe verificarsi che qualora i pomeriggi curricolari fossero tre, anche la sorveglianza alla refezione scolastica sia di cinque giorni dal lunedì al venerdì.

Il pranzo consumato nella mensa scolastica ha un importante scopo educativo oltre naturalmente riguardare l'aspetto nutrizionale dal momento che rappresenta un'ottima occasione per gli alunni di acquisire corrette abitudini alimentari. Durante tale momento deve essere garantita la sorveglianza (oltre agli iscritti al servizio di refezione scolastica che frequentano i laboratori) anche ad eventuali altri iscritti al servizio di refezione scolastica che escono subito dopo aver consumato i pasti in quanto frequentanti solo le attività curricolari statali e debbono essere riconsegnati ai genitori o a coloro da essi delegati. Qualora dovessero permanere all'interno dei due plessi, alunni fruitori del trasporto scolastico, in attesa dello scuolabus per un eventuale secondo "giro" dopo l'uscita regolare delle lezioni curricolari, occorre effettuare l'assistenza, sulla base degli itinerari del piano di trasporto scolastico comunale.

**Titoli di studio/esperienza richiesto per la lettera e) art.1**

Il personale ausiliario addetto all'assistenza e sorveglianza deve possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno tre anni scolastici in qualità di ausiliario e possedere la licenza di terza media e/o primo biennio secondaria di 2° grado.

Nel momento della refezione scolastica deve garantire l'espletamento del servizio consentendo agli alunni di trascorrere un'esperienza socializzante durante il consumo dei pasti, assicurando un ambiente tranquillo e valorizzando l'assunzione del cibo quale momento importante per una sana ed equilibrata crescita psico-fisica.

Per ciascuno dei due plessi Primaria, in rapporto al numero degli alunni che si iscriveranno alla refezione scolastica ed al personale ausiliario dell'I.A., necessita la presenza anche di un educatore per ogni plesso ed in tal caso deve possedere i requisiti dei titoli di studio/esperienza richiesti come per le lettere a) b) c) d)

Tutto il personale addetto (ausiliario ed educativo) deve essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria per alimentaristi previsto dalla Legge regionale E.R.n.11/03, deve osservare le norme igienico sanitarie impartite dall'Ausl per coloro che distribuiscono i pasti, deve osservare le diete specifiche e la distribuzione delle stesse ai bambini in collaborazione con le collaboratrici scolastiche statali e altro personale addetto allo scodellamento pasti.

Il personale deve garantire l'espletamento del servizio rispetto a quanto riportato nel progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara.

**Lettera f art.1 Assistenza ausiliaria alla scuola dell'infanzia "Il Castello delle Favole"** probabilmente dalle ore 13:00 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì , per un totale di 20 ore settimanali. N.B: di cui al punto 3) art.1 e f) art.1)

L'assistente ausiliario, svolge nella Scuola, mansioni fondamentali ed insostituibili. Senza la sua figura nessuna attività didattica potrebbe essere svolta, le scuole sarebbero sporche in quanto è necessaria una vera e propria disinfezione dei locali, dei bagni e di tutti gli spazi. La vita della scuola si esplica attraverso la responsabile collaborazione tra tutte le componenti scolastiche, nell'esercizio delle rispettive competenze. Il ruolo dell'assistente ausiliario non è secondario o accessorio, ma contribuisce in modo significativo a raggiungere gli obiettivi educativi che tutto il personale si prefigge a favore dei bambini, dei rapporti interpersonali e dell'immagine della struttura anche percepita dall'utente esterno. Lo stile di comportamento deve essere improntato alla correttezza, alla discrezione, alla cortesia nelle relazioni con l'altro personale della Scuola.

**Titoli di studio/ esperienza richiesto per la lettera f) art.1:**

Licenza di terza media e/o primo biennio secondaria di 2° grado. Il personale incaricato deve possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno tre anni in qualità di collaboratrice scolastica .

Occorre prevedere la pulizia dei locali utilizzati e in collaborazione con le collaboratrici scolastiche statali, mediante materiale necessario e a norma rispetto le indicazioni del competente servizio Ausl ed in applicazione alle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dal D.Lvo. n.193/2007 e sm.i. (detto sistema HACCP) per la tutela della garanzia dell'igiene prescritta relativamente all'uso dei prodotti da utilizzarsi per lo svolgimento delle funzioni ausiliarie. Nel caso specifico di questo servizio, il materiale per le pulizie è fornito dall'istituzione scolastica.

Poiché come ampiamente sopra già delineato, ci si riserva di comunicare eventuali riduzioni e/o ampliamenti dell'orario e/o di non richiedere alcun servizio. Qualora l'orario probabile dalle ore 13:00 alle ore 17:00 si ampliasse dalle ore 12:00 e quindi sarebbe ricompreso il momento della refezione scolastica, in tal caso il personale addetto deve essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria per alimentaristi previsto dalla Legge regionale E.R.n.11/03 e deve osservare le norme igienico sanitarie impartite dall'Ausl per coloro che distribuiscono i pasti, deve osservare le diete specifiche e la distribuzione delle stesse ai bambini in collaborazione con le collaboratrici scolastiche ATA.

### **Lettera g art.1** servizi di integrazione scolastica

In merito all'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità (L. 104/1992) 2016-2021 ed in merito alla Convenzione tra questa A.C. e l'Istituto Comprensivo di Monterenzio, il Comune si impegna, valutate le risorse, a fornire all'Istituto Comprensivo del territorio, un "educatore di plesso" a supporto delle attività formative per gli alunni in particolare situazione di disagio e senza il riconoscimento della certificazione preposta prevista dalla Legge 104/92.

L'I.A. dovrà gestire con proprio personale educativo il servizio di assistenza ausiliaria o di assistenza educativa (secondo il piano risorse ed ore da assegnare stabilito a confronto tra la Pedagogista dell'Ausl che può vedere le diagnosi funzionali e trarne obiettiva ed oggettiva reale necessità, i docenti incaricati delle funzioni strumentali, l'A.C.-Ufficio scuola del Comune e l'I.A.) ai minori o maggiorenni, diversamente abili, rispetto al monte ore compatibile alle risorse di bilancio e a quanto concordato con la Pedagogista. Fine comune, è promuovere l'integrazione scolastica nel rispetto dei piani educativi personalizzati concordati tra Ausl, Scuole, A.C. e I.A. La gestione del servizio deve avvenire nel pieno rispetto della legge 104/1992 e del relativo Accordo di Programma Provinciale.

L'Ufficio Scuola dell'A.C. comunicherà per iscritto ai diversi Istituti e all'I.A. (solo dopo il concretizzarsi degli accordi di cui il precedente paragrafo) il monte ore assegnato per ogni minore o maggiorenne e l'eventuale monte ore per l'educatore di plesso per l'Istituto Comprensivo di Monterenzio.

E' opportuno che ai bambini, alunni e studenti diversamente abili, minori o maggiorenni, venga garantita la continuità educativa. Nei vari anni di frequenza scolastica il 99% del valore della continuità nei casi diversi, si è dimostrato favorevole e necessario, anche tra cicli scolastici e formativi. Qualora, si verifichi un'interruzione dell'intervento, l'I.A. è tenuta a comunicare tempestivamente il nominativo del nuovo educatore e la motivazione della sostituzione.

Nel caso di sostituzioni definitive l'I.A. deve assicurare, a proprie spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 4 giorni

Le ore possono aumentare o diminuire nel corso dell'anno scolastico per maggiore o minore fabbisogno di ore in base ai progetti educativi personalizzati che andranno concordati concordati tra Scuola, Ausl e Comune sempre in base alle risorse a disposizione dell'A.C.

I Dirigenti scolastici, avvalendosi anche della professionalità dei docenti incaricati di specifica funzione strumentale, garantiscono la qualità complessiva degli interventi e il coordinamento funzionale di tutte le professionalità coinvolte.

L'assistenza ausiliaria o educativa, ai diversamente abili, dovrà essere effettuata come azione integrata all'intervento dell'insegnante di sostegno e dell'insegnante curricolare, per la realizzazione del progetto educativo individualizzato.

I servizi di supporto ausiliari o educativi, si prevedono di norma su 5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì e su situazioni appartenenti a cicli scolastici diversi (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° e 2° grado, statali e paritarie) secondo le richieste dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio e degli altri Istituti scolastici della Città Metropolitana di Bologna presentate (ed in base all'accoglimento delle stesse, alla programmazione degli interventi che si intende predisporre) a favore di bambini, alunni e studenti residenti a Monterenzio. Qualora vi siano sottoscritti tra l'A.C., (Ufficio Scuola) gli Istituti scolastici e l'Ausl, dei Progetti Socio Educativi Individualizzati, in caso di progettazione personalizzata per i progetti scuola ed esperienze integrate, previsti all'esterno ma durante l'orario curricolare, gli educatori potranno accompagnare i diversamente abili sia con spostamento a piedi o mediante mezzi pubblici o mezzi in dotazione dell'A.C. con preposto autista;

I progetti S.E.I. possono anche essere previsti presso laboratori, impianti sportivi, servizi Ausl.

Possono anche essere previste uscite didattiche / gite lunghe, organizzate dai diversi Istituti scolastici, previa autorizzazione dell'I.A. e in accordo con l'A.C. (Ufficio Scuola del Comune che organizza i relativi trasporti) e le Scuole nel caso sia richiesta la presenza del personale dell'I.A.

Possono essere richiesti progetti domiciliari che si attivano su specifiche problematiche e su richiesta espressa dei competenti servizi dell'Ausl all'A.C. –(Ufficio Scuola del Comune) in accordo con l'I.A. e gli Istituti scolastici.

Può essere prevista la presenza del personale dell'I.A. accanto ai diversamente abili che debbano sostenere esami per tutta la durata degli stessi previa specifica richiesta degli Istituti interessati in accordo tra l'A.C. e l'I.A.

Possono essere richiesti interventi di mediazione specialistica per bambini con deficit sensoriali.

In caso di assenza dei bambini, alunni e studenti diversamente abili, comunicate alla I.A. il personale interromperà il proprio servizio con le seguenti modalità:

1. in caso di assenza preventivamente comunicata dalla Scuola e/o dai genitori all'educatore del proprio figlio (almeno il giorno precedente all'assenza) non dovrà prestare servizio.
2. in caso di assenza non preventivamente comunicata resterà in servizio a disposizione della Scuola, solo il primo giorno di assenza dell'assistito.
3. In caso di assenze prolungate di bambini, alunni e studenti con disabilità, nessun costo verrà contabilizzato e addebitato all'A.C. dalla I.A.

Nessun costo verrà contabilizzato e addebitato all'A.C. dalla I.A. per il giorno o il periodo di mancato servizio causa l'assenza dei bambini, alunni e studenti assenti, comunicata anticipatamente.

Le ore di assistenza ai diversamente abili, assegnate settimanalmente ad un bambino/alunno ed eventualmente non eseguite/utilizzate non saranno recuperate successivamente.

### **Titoli di studio/ esperienza richiesto per la lettera g) art.1:**

Eventuali richieste degli Istituti Scolastici che prevedano personale assistenziale, lo stesso, dovrà possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno tre anni scolastici in qualità di assistente di sostegno a diversamente abili e possedere il diploma di Assistente di base con qualifica O.S.S.. Il personale educativo dovrà possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno quattro anni scolastici in qualità di Educatore a supporto dei bambini diversamente abili. Titoli di studio richiesti: educatore con laurea in scienze dell'educazione o diploma di istituto pedagogico linguistico, diploma magistrale, diploma di liceo delle scienze sociali, diploma di educatore professionale unitamente ad almeno quattro anni di esperienza lavorativa qualificata e documentata nel campo dell'integrazione di bambini/ragazzi diversamente abili.

Tutto il personale collabora all'integrazione degli alunni nelle sezioni e nelle classi ed avranno come riferimento il Piano educativo individualizzato e la programmazione della sezione o classe di ogni ordine e grado dei diversi Istituti scolastici.

### **Lettera h art.1 Centri Estivi**

Il servizio deve essere predisposto in un ambiente tranquillo e ugualmente ricco di proposte di gioco libero ed organizzato, attività ricreative, didattico-laboratoriali e sportive.

L'I. A. deve garantire la presenza di un numero di addetti congruo rispetto al numero degli iscritti al servizio nella misura di 1 addetto ogni 28 bambini. Inoltre l'I.A. dovrà garantire la stretta collaborazione con l'Ufficio Scuola dell'A.C. per verificare che alla frequenza dei bambini al servizio corrisponda l'effettiva iscrizione.

L'I.A., inoltre, deve garantire a proprie spese il materiale e la pulizia dei locali assegnati, per lo svolgimento dei servizi.

Tutto il personale addetto (ausiliario ed educativo) deve essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria per alimentaristi previsto dalla Legge regionale E.R.n.11/03, deve osservare le norme igienico sanitarie impartite dall'Ausl per coloro che distribuiscono i pasti, **deve osservare le diete specifiche e la distribuzione delle stesse ai bambini.**

Il personale deve garantire l'espletamento del servizio rispetto a quanto riportato nel progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara.

Il personale ausiliario addetto al riordino e pulizia degli ambienti interni ed esterni e alla refezione scolastica deve essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria per alimentaristi previsto dalla Legge regionale E.R. n.11/2003 e deve avere esperienza

comprovata di almeno tre anni svolta nel servizio e dovrà svolgere le mansioni previste al fine di perseguire gli indirizzi e le finalità sotto dettagliate ed in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs.193/2007 e s.m.i. (HACCP) pertanto deve provvedere:

- alla rilevazione delle presenze degli utenti del servizio mensa su griglia predisposta e fornita dall'A.C., compresi i bambini con pasti/dieta e gli adulti aventi diritto al pasto;
- all'ordine all'I.A. della refezione del numero dei pasti giornalieri adulti e bambini, delle colazioni e delle merende;
- alla distribuzione della prima colazione, dei pasti e della merenda;
- al rispetto delle fasi di lavoro connesse al trattamento ed alla distribuzione degli alimenti con adeguate norme igieniche;
- all'aiuto al personale nello scarico dei contenitori termici e delle altre derrate alimentari preparati per il pasto giornaliero e il riscontro con i relativi documenti di trasporto;
- alla predisposizione delle aule per garantire ai bambini la fruizione del pasto, compresa la pulizia dei tavoli, l'apparecchiatura, il porzionamento e la distribuzione degli alimenti, il taglio di carne, frutta e verdura, l'assistenza ai bambini durante la consumazione del pasto, la sparecchiatura e la conseguente pulizia delle aule al fine di consentire la prosecuzione delle attività didattiche, garantendo il rispetto delle corrette metodologie di lavoro;

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara e approvato dall'A.C. Durante tutte le attività che vengono svolte in appositi spazi (locali e cortili di pertinenza delle scuole posti a disposizione) dovrà essere garantita l'attenta sorveglianza degli utenti. L'I.A. deve garantire la presenza di un numero di addetti congruo rispetto al numero degli iscritti ai servizi nella misura di un addetto ogni 28 bambini. Il servizio verrà attivato per turni settimanali con un minimo di 10 bambini. Le funzioni di allestimento refettori, accettazione e distribuzione pasti, condimento e porzionatura dei cibi, sparecchiatura dei tavoli, lavaggio stoviglie e riordino sono poste a carico dell'I.A che si avvarrà per il servizio di refezione della Ditta incaricata dal Comune .

#### **Titoli di studio/ esperienza richiesto per la lettera h) art.1:**

Il personale educativo deve possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno tre anni scolastici in qualità di educatore/animatore e deve garantire l'espletamento del servizio rispetto a quanto riportato nel progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara. Titoli di studio richiesti: educatore con laurea in scienze dell'educazione o in subordinate con diploma di educatore professionale e/o di diploma magistrale o di liceo delle scienze sociali unitamente a tre anni di esperienza nell'attività educativa e di animazione con i bambini ovvero di diploma di scuola media superiore unitamente a tre anni di esperienza nell'attività educativa e di animazione con i bambini.

Collaboratori scolastici: licenza di terza media e/o primo biennio secondaria di 2° grado. Il personale incaricato deve possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno tre anni in qualità di collaboratore scolastico .

#### **Art. 4 Piano organizzativo**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'A.C. ( Ufficio Scuola) si incontrerà con un responsabile tecnico individuato dall'I.A. per verificare i servizi da attivare in base al numero degli alunni iscritti ai servizi. .

Il servizio scuola del Comune provvederà a comunicare all'I.A., prima e durante l'anno scolastico, il numero ed i nominativi degli iscritti ai diversi servizi.

Il personale dell'I.A. deve verificare l'elenco degli iscritti trasmesso dall'ufficio scuola comunale e comunicare tempestivamente l'eventuale presenza nel servizio di bambini/alunni non regolarmente iscritti, onde consentire all'Ufficio competente, l'aggiornamento e la regolarizzazione delle iscrizioni.

I servizi saranno attivati alla presenza di almeno 10 bambini iscritti ai servizi diversi per ogni servizio e per ogni plesso. (non per quanto riguarda la lett.g) art.1 integrazione diversamente abili).

Durante tutte le attività che vengono svolte in appositi spazi (locali e cortili di pertinenza delle scuole, posti a disposizione) dovrà essere garantita l'attenta sorveglianza degli utenti.

Il numero di operatori da impiegare nei diversi servizi potrà variare secondo il numero di bambini richiedenti il servizio stesso, **fermo restando il limite di 1:28 nel rapporto operatore/minore e comunque e solo per particolari casi si può diminuire o aumentare** previa valutazione tra l'A.C. ( Ufficio Scuola) e l'I.A.

Nel caso di sostituzioni definitive l'I.A. nei servizi diversi, deve assicurare, a proprie spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 2 giorni a differenza della lettera g) integrazione disabili ove sono previsti 4 giorni di compresenza senza prevedere alcuna spesa a carico dell'A.C.

Per le lettere a) b) c) art.1: all'interno dell'orario di lavoro, deve essere previsto un monte ore annuale non frontale **pari a 5 ore individuali** da destinarsi ad incontri collettivi con i genitori e/o con rappresentanti dell'Ente e o le insegnanti statali nel rispetto del progetto tecnico/ pedagogico presentato in sede di gara.

Per la lettera d) art.1: all'interno dell'orario di lavoro, deve essere previsto un monte ore annuale non frontale **pari a 10 ore individuali** da destinarsi ad incontri collettivi con i genitori e/o con rappresentanti dell'Ente e o le insegnanti statali nel rispetto del progetto tecnico/ pedagogico presentato in sede di gara.

Per la lettera g) art.1: all'interno dell'orario di lavoro, deve essere previsto un monte ore annuale non frontale **pari a 10 ore individuali** degli educatori e **pari a 5 ore**

**individuali** in caso di servizio di O.S.S., se richieste, senza rapporto diretto con i bambini da destinarsi ad incontri con i rappresentanti delle istituzioni scolastiche e/o dell'A.C., gruppi operativi, programmazione, aggiornamento nel rispetto del progetto tecnico/ pedagogico presentato in sede di gara.

Per la lettera h) art.1: all'interno dell'orario di lavoro, deve essere previsto un monte ore annuale non frontale **pari a 5 ore individuali** degli educatori senza rapporto diretto con i bambini da destinarsi ad incontri con rappresentanti dell'A.C., e genitori nel rispetto del progetto tecnico/ pedagogico presentato in sede di gara.

**Per tutti i servizi di cui alle lettere a) b),c),d), g) h) è a carico dell'I.A. la fornitura del materiale ludico necessario allo svolgimento delle attività preposte.**

**Inoltre per tutti i servizi di cui alle lettere a) b),c),d),h) occorre prevedere la pulizia dei locali utilizzati con fornitura del materiale necessario a carico dell'I.A. che si obbliga ad utilizzare materiale a norma, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio Ausl ed in applicazione alle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dal D.Lvo. n.193/2007 e sm.i.(HACCP)**

**L'I.A. deve fornire il materiale per la pulizia e per l'igiene personale dei bambini (carta igienica, sapone per le mani, e per asciugarle, rotoli o salviette ) per i servizi di cui alle lett. a),b),c) d) h) di cui sopra.**

E' necessario effettuare il riordino e la pulizia degli spazi interni ed esterni utilizzati.

Il personale che è occupato durante la refezione scolastica deve essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria per alimentaristi previsto dalla Legge regionale E.R.n.11/03, deve osservare le norme igienico sanitarie impartite dall'Ausl.

Dovranno essere presentati per iscritto, a cura dell'I.A., almeno due monitoraggi annuali (al 31 dicembre di ogni anno solare e al 30 giugno di ogni anno scolastico) sull'andamento delle attività e sulla somministrazione alle famiglie di preposte schede sull'indice di gradimento, evidenziando le criticità e le proposte migliorative, trasmettendone il risultato all'A.C. (Ufficio Scuola).

L'A.C. si riserva di modificare gli aspetti organizzativi dei servizi e del personale anche sulla base delle modifiche apportate dagli Organi scolastici all'organizzazione curricolare;

## **Art. 5**

**- Norma generale per tutto il personale addetto ai servizi a, b, c, d, e,f,g, h di cui all'art.1.**

L'I.A. deve impiegare nel servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Tale personale è tenuto a svolgere la prestazione prevista con un contegno riguardoso e corretto ed adeguato ad un servizio rivolto a minori.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs.81/08, art.25 comma 8, il personale occupato dall'I.A. **dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento** corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, possibilmente indossata o conservata all'interno della sede di servizio in cartetta ben visibile e ben identificata (ivi compreso il personale supplente)

Il personale dell'I.A. non potrà eseguire prestazioni eccedenti gli orari indicati per i servizi dell'appalto, se non espressamente autorizzati dall'A.C.e dall'I.A. stessa.

L'I.A. si impegna a garantire la partecipazione in momenti di raccordo tra I.A., A.C. e/o Autorità scolastica sull'andamento in itinere e sulla verifica delle attività svolte qualora sia richiesto senza porre a carico dell'A.C. alcun onere.

L'I.A. si rende pienamente garante per quanto concerne la selezione del proprio personale impiegato nel servizio in oggetto e risponde, senza eccezioni, del buon comportamento dello stesso.

L'I.A. si impegna a richiamare ed eventualmente a sostituire, su richiesta dell'Ufficio Scuola, i propri dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile.

L'A.C. si riserva la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti, a proprio insindacabile giudizio, idoneo allo svolgimento del servizio attraverso segnalazione o richiesta scritta da parte degli Istituti scolastici che saranno vincolanti per l'impresa e comporteranno l'immediata sostituzione di detto personale senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all' I.A.

L'I.A. si impegna ad effettuare la sostituzione a partire dal giorno successivo a quello della richiesta.

I servizi devono essere svolti nel rispetto del progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara.

Il modello organizzativo e gestionale descritto nel progetto tecnico deve essere strutturato in base alle seguenti indicazioni:

- a) Fornire il numero degli operatori coinvolti specificandone il ruolo ed i compiti assegnati, esplicitando le modalità operative di gestione del personale (turni, mansionario, responsabilità direttiva e/o coordinamento);
- b) Garantire il rispetto del rapporto numerico rispetto quanto richiesto;
- c) Garantire una continuità educativa del rapporto educatori-bambini, anche tramite la limitazione del turn-over del personale, facendo in modo che il personale stesso possa diventare un punto di riferimento per i bambini e favorendo l'instaurarsi di un clima familiare e sereno;
- d) Adottare un adeguato modello di valutazione del lavoro in termini di qualità, efficienza ed efficacia del servizio ( es: gli educatori possono essere impiegati in più servizi) e secondo il rapporto numerico degli stessi 1:28, può alternarsi in altre mansioni.
- e) Programmare momenti da dedicare ad incontri con i genitori dei bambini iscritti ai servizi, al fine di instaurare un concreto rapporto personale tra questi ultimi e gli operatori e di favorire il coinvolgimento dei genitori nelle attività dei servizi;
- f) La I.A. promuove iniziative volte alla riqualificazione e alla formazione permanente del personale utilizzato per lo svolgimento del presente appalto.

L' I.A. è tenuta ad individuare un proprio Coordinatore Pedagogico quale Responsabile dei progetti tecnici presentati in sede di gara e referente per gli interventi oggetto del presente capitolato ed una figura di Coordinatore Responsabile delle attività e dell'organizzazione del personale, il quale sovrintende la gestione dei servizi oggetto del presente appalto e ne verifica la qualità. Entrambi curano il coordinamento tra l'A.C.(Ufficio scuola), le Autorità scolastiche e le famiglie.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'I.A., la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto;

Il personale è responsabile della sorveglianza dei bambini, degli alunni e degli studenti e del buon andamento dell'attività complessiva. Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, l'I.A. sotto la propria responsabilità morale si impegna ad operare garantendo la continuità del personale prescelto in possesso dei requisiti richiesti e prevedendo la sua sostituzione in caso di assenze.

L'I.A. deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto ai servizi, del cui buon comportamento, risponde senza eccezioni.

Tutto il personale deve operare nel rispetto del progetto tecnico/pedagogico presentato in sede di gara.

L'I.A. si impegna ad osservare e applicare nei confronti del proprio personale le norme di legge e contrattuali relative alla: 1) tutela assicurativa con adeguata copertura contro i rischi subiti dal proprio personale e per la RCT per i danni causati dagli stessi nell'espletamento della propria attività esonerando l'A.C. da ogni e qualsiasi responsabilità; 2) tutela sindacale 3) trattamento salariale, previdenziale previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e si dichiara responsabile dell'adozione e dell'osservanza, da parte del personale, di tutte le disposizioni e previdenze antinfortunistiche previste da leggi, regolamenti e/o richieste da Enti ed Autorità competenti, sollevando l'A.C. da qualsiasi responsabilità.

In caso di inottemperanza accertata dall'A.C. od ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'A.C. potrà provvedere direttamente impiegando le somme della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento danni.

L'I.A. deve dimostrare inoltre che il proprio personale prima di accedere alle Istituzioni scolastiche sia in possesso dei requisiti igienico-sanitari richiesti dai competenti servizi dell'AUSL ivi compreso per il personale supplente.

Sarà obbligo dell'I.A. adottare tutte le cautele necessarie per la corretta esecuzione dei servizi e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale.

L'I.A. garantisce per le attività oggetto del presente capitolato e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, lo svolgimento dei servizi con personale in possesso dei titoli di studio e attestati richiesti dalla normativa nazionale e regionale vigente.

L'I.A. trasmette, annualmente e ogni qualvolta vi è sostituzione di personale con incarichi annuali e/o sostituzione di lungo periodo, l'elenco nominativo del suddetto personale comprensivo dei dati anagrafici, residenza e recapiti telefonici e garantisce che lo stesso sia in possesso del necessario titolo di studio o attestati professionali relativi alla qualifica ricoperta (da inviare obbligatoriamente in copia all'ufficio scuola comunale). Ogni eventuale variazione dell'elenco e delle altre notizie deve essere tempestivamente

comunicato all'Ufficio Scuola. Per effetto del contratto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, viene instaurato fra il Comune e il personale dell'I.A., la quale, con la sottoscrizione del presente capitolato, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

Il personale della I.A. dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto con gli utenti e con le loro famiglie e nel pieno rispetto della riservatezza in relazione a fatti inerenti gli utenti: l'I.A. è obbligata al pieno rispetto delle norme del D.Lgs.196/03 e s.m.i. in merito al trattamento dei dati personali dell'utenza e delle famiglie.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

**N.B; Attenzione leggere sottostante:**

### **CODICE DELLA PRIVACY**

**A far data dal 25 maggio 2018, data in cui le disposizioni di diritto europeo hanno acquistato efficacia, il vigente Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, sarà abrogato e la nuova disciplina in materia sarà rappresentata principalmente dalle disposizioni del Regolamento Europeo (UE) (DGPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e che abroga la direttiva 95/46/CE. Il Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri n.75 del 21.03.2018, ha reso noto di aver approvato, in esame preliminare, un decreto legislativo che introduce disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.**

La nuova disciplina in materia sarà rappresentata principalmente dalle disposizioni del suddetto Regolamento, immediatamente applicabili, e da quelle recate dallo schema di decreto volte ad armonizzare l'ordinamento interno al nuovo quadro normativo dell'Unione Europea in tema di tutela della privacy.

Liceità, correttezza e trasparenza, questi sono i principi sui quali si basa il Regolamento Europeo. I dati devono essere raccolti per finalità determinate, legittime e chiare e successivamente trattati secondo gli stessi principi, in modo tale che il loro trattamento sia sempre legittimo, adeguato, pertinente e limitato a quanto necessario per soddisfare al contratto sottoscritto.

**Si attende pertanto a breve il Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016.**

La ditta è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare al Servizio Scuola del Comune il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

Al personale in servizio (educatori e/o ausiliari) al momento della sorveglianza durante la refezione scolastica, e/o con i diversamente abili durante il pranzo, potrà essere garantito il pasto il cui costo sarà a carico dell'I.A da detrarre dalla fatturazione elettronica mensile. Mensilmente, l'I.A. dovrà inviare all'A.C: (Ufficio Scuola) i nominativi ed il plesso di riferimento di coloro che hanno presenziato in servizio e usufruito del pasto  
L'I.A. si impegna ad assicurare le prestazioni relative ai servizi affidati dal presente appalto, utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi alla data di pubblicazione del bando di gara, nei termini disciplinati dal CCNL e dai contratti integrativi vigenti, ai sensi e per gli effetti degli art. 2067 e seguenti del libro V, titolo I, Capo III del codice Civile.

Nel caso l'I.A. sia una Cooperativa di tipo A o mista A e B del settore socio-sanitario assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo, si fa riferimento a quanto disposto ai sensi dell'art.37 CCNL, che così recita: *”impone il passaggio diretto, ergo alle stesse condizioni, dei lavoratori già in forza sull'appalto alle dipendenze dell'impresa subentrante, nel caso in cui l'organizzazione e le attività oggetto dell'appalto restino invariate, non potendo incidere sull'applicazione o meno della norma la forma dell'appalto (attesa anche la ampia dicitura dell'art. 37 che si riferisce a tutti i casi di appalto, convenzione o accreditamento) ma dovendo piuttosto la subentrante dare conto delle ragioni al mancato adempimento all'obbligo de quo, ragioni legittimamente riconducibili esclusivamente alla clausola sub D) del succitato articolo ».*

*«Il testo contrattuale prevede con chiarezza il diritto dei lavoratori a transitare alle dipendenze della cooperativa subentrante, mantenendo, a prestazioni invariate, le stesse condizioni di trattamento di cui sin lì avevano fruito”*

## **Art. 6 - Caratteristiche e modalità d'uso delle strutture**

I servizi verranno realizzati nell'ambito dei locali comunali, utilizzati durante l'anno scolastico dalla istituzione scolastica, concessi dall'Istituto Comprensivo di Monterenzio e negli spazi e strutture attrezzate del Comune di Monterenzio (es: palestre, secondo quanto è previsto dalla Convenzione in essere per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 tra questa A.C. e l'Istituto Comprensivo di Monterenzio e le future convenzioni per i restanti anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 nonché in base alla Convenzione tra questa A,C. e l'attuale Polisportiva che gestisce alcuni spazi sportivi. Di norma la palestra del piano superiore della Primaria di Monterenzio e la palestra superiore della primaria di Pizzano possono essere utilizzate dalle ore 16:00 alle ore 17:00. Ci si riserva di comunicare il piano delle attività sportive per la Palestra “L.Menestrina” gestita dalla attuale Polisportiva della Primaria di Monterenzio. Stesso valgasì per i Centri estivi come riportato al punto 5) centri estivi dell'art.1.

I locali sede dei servizi debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà del Comune e/o delle istituzioni scolastiche diverse,(solo ed esclusivamente per quanto riguarda l'integrazione scolastica di cui alla lettera g) di cui sopra) vengono messi a disposizione dell'I.A. che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'I.A. sarà responsabile della custodia di quanto affidato; pertanto dovrà provvedere con la massima attenzione alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali al termine delle attività, restando l'impresa aggiudicataria stessa, responsabile degli eventuali danni conseguenti.

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione Comunale e alle Istituzioni scolastiche diverse, i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti e puliti, tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione. L'I.A. è ritenuta responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'A.C. e/o dalle istituzioni scolastiche diverse ed addebitata all'I.A che dovrà comunicare immediatamente all'A.C. i danni arrecati con dimostrazione fotografica.

Stesso valgasi per eventuali infortuni occorsi ai bambini, l'I.A. deve comunicare immediatamente all'A.C. (Ufficio scuola) per iscritto come si è svolto l'accaduto.

#### **Art. 7 – Obblighi a carico dell'I.A.**

Fermo restando quanto stabilito nel presente capitolato, l'I.A. deve provvedere a:

- programmare, gestire e realizzare i servizi secondo le indicazioni e le modalità tutte di cui ai precedenti articoli;
- effettuare un sopralluogo presso le sedi di realizzazione dei servizi nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature ed aree cortilive;
- prestare ogni e più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto al servizio, del cui buon comportamento, risponde senza eccezioni;
- riconsegnare, alla fine del periodo del servizio, gli edifici scolastici e le aree annesse nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà della stessa;
- provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera delle sedi (ove vengono effettuati i servizi di pre-post orario) assumendosene la totale responsabilità;
- collaborare con tutto il restante personale scolastico statale che opera presso le sedi assegnate;
- garantire la rilevazione automatica delle presenze del proprio personale educativo/ ausiliario impiegato presso i servizi diversi, provvedendo alla predisposizione e alla manutenzione costante di adeguati sistemi di registrazione che dovranno essere allegati obbligatoriamente alle fatture mensili e trasmettere all'A.C. (Ufficio Scuola) mensilmente l'elenco presenze/ assenze degli iscritti nei vari servizi( ivi compresa quella dei diversamente abili);

- procedere alla fornitura a totale carico dell'I.A. per i servizi di cui alle tipologie a), b), c),d) g) di tutto il material per le attività ludiche, ricreative, di aiuto compiti e attività di animazione;
- procedere alla fornitura a totale carico dell'I.A.del materiale e dei prodotti di pulizia necessari per lo svolgimento delle funzioni ausiliarie nei servizi di pre post scuola e laboratori.
- pulire e il riordinare i locali, gli arredi, le attrezzature, il materiale ludico e le aree esterne di pertinenza, nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata obbligandosi ad utilizzare materiale a norma secondo le disposizioni di legge.
- provvedere alla raccolta differenziata utilizzando gli attuali contenitori forniti dall'A.C., preposti per la carta e per la plastica, osservando che i bambini, gli alunni e gli studenti ne usufruiscano;
- agire nel rispetto delle clausole del presente capitolato per le quali è vietata da parte della I.A. la cessione, totale o parziale o il subappalto del servizio in oggetto a pena di immediata risoluzione e l'applicazione delle penali previste;
- rilevare le presenze giornaliere degli iscritti ad ogni servizio su schede preposte, redatte a cura della I.A. e fornite dalla stessa al personale e fornirle mensilmente all'A.C. ( Ufficio Scuola)
- rimborsare all'A.C. ( decurtando l'importo dalle fatture ) la spesa per i pasti consumati dal personale dell'I.A. che eventualmente mangiasse durante il servizio di refezione scolastica e/o durante l'affiancamento ai diversamente abili poiché indispensabili nel momento del pasto, segnalando a parte nelle schede de precedente paragrafo , anche il nome e cognome del personale che ha mangiato durante la refezione e la quantificazione dei pasti.

**Oltre ad attenersi a tutte le norme di legge e regolamentari in materia, l'I.A. ha l'obbligo di:**

- inviare all'A.C. prima dell'inizio dei servizi l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni –con indicazione dei dati anagrafici, delle sedi di servizio ed i numeri di cellulari, (l'Ufficio Scuola deve inoltrare tale elenco al competente servizio dell'Ausl, come prescritto dalla stessa ) e delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Scuola dell'A.C. Dovrà essere inoltre indicata la figura di riferimento per il Coordinamento Pedagogico e quella del Responsabile individuato come referente per i contatti con l'Ufficio Scuola;
- ogni variazione di qualsiasi tipo che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'A.C. ( Ufficio Scuola)
- assumersi tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale, nonché ad osservare tutte le norme e le

prescrizioni tecniche e di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché provvedere agli adeguamenti di quelle norme che dovessero essere successivamente emanate e comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di cui al T.U. D-Lgs.81/2008;

- formare e informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs.81/2008 per lavoratori e preposti;
- prima dell'avvio del servizio la ditta dovrà dimostrare di essere in regola con il D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare:
  - a) aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
  - b) aver effettuato la valutazione dei rischi relativi al servizio oggetto dell'appalto e redatto il relativo Documento (DVR);
  - c) attuare le misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta;
  - d) aver designato gli addetti al Pronto Soccorso e all'Antincendio e di averli adeguatamente formati;
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif.DM 388//2003) e prevenzione incendi (rif.DM 10/03/1998 e art.15 del D.Lgs.n.139/2006) fornendo all'A.C. la documentazione attestante l'avvenuta formazione.
- rispettare le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico, previdenziale) per il proprio personale non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro della rispettiva categoria e/o settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti;
- garantire che il personale mantenga un comportamento dignitoso, riguardoso e corretto;
- attivare entro il 31/12/2018 una sede operativa nella provincia di Bologna; per "sede operativa" si intende un servizio strutturato tale da garantire una conoscenza e una integrazione con il territorio e con i servizi nei quali l'I.A. è chiamata ad operare e che, in caso di necessità ed urgenza, possa garantire una immediata risposta per non pregiudicare il buon andamento del servizio, qualora l'I.A non ne disponga al momento della presentazione dell'offerta;
- garantire che il personale si relazioni con l'Ufficio Scuola per le comunicazioni di servizio e la programmazione di tutte le attività e la presa in carico degli utenti iscritti;
- garantire eventuali servizi eccezionali ed imprevisti in conseguenza di variazioni non previste e da comunicarsi immediatamente all'I.A. e all'A.C. (Ufficio Scuola del Comune)
- garantire la reperibilità di un Responsabile per la tenuta dei rapporti con l'A.C. il quale dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica;
- sostenere tutte le spese inerenti il proprio personale e inerenti la copertura assicurativa;
- dare in caso di sciopero dei propri operatori, adeguato preavviso scritto (almeno 5 giorni prima) all'A.C., all'Istituzione scolastica e alle famiglie

degli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n.146 e s.m.i.

Al personale in servizio (educatori e/o ausiliario) al momento del pranzo, potrà essere garantito il pasto il cui costo sarà a carico dell'I.A. attualmente ammontante ad € 5,70 circa = (IVA inclusa). Tale prezzo è riferito all'anno scolastico 2017/2018 e potrebbe subire adeguamenti per eccesso o difetto già a decorrere dall'A.S. 2018/2019

Dalla fatturazione elettronica mensile sarà decurtato l'importo mensile corrispondente al costo totale dei pasti effettivamente consumati dagli operatori della I.A.

L'I.A. dovrà tenere un registro ove segnare mensilmente ogni pasto per ogni servizio del proprio personale e inviarlo all'Ufficio Scuola del Comune per la verifica e scontare dalla fatturazione elettronica gli importi mensili.

Il Comune di Monterenzio non ritiene di dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I) di cui all'art.26, comma 5 del Decreto Legislativo n.81/2008 in quanto è stato valutato che non sussistono interferenze e/o attività consequenziali, sovrapposizioni di attività, e/o contatti "rischiosi" tra il personale dipendente del Comune di Monterenzio e il personale della I.A. che sarà affidataria dei servizi in oggetto, in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno della Stazione appaltante o all'interno di sedi di altri lavori, forniture e servizi appaltati. Si precisa che questa stazione appaltante non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per oneri per la sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale.

Non si intraprendono pertanto misure di prevenzione atte a eliminare e/o ridurre rischi anche in considerazione del fatto che il personale della I.A. svolge mansioni analoghe in tutto o in parte a quelle del personale scolastico. La I.A. dopo aver effettuato la valutazione dei rischi, relativi al servizio oggetto dell'appalto in quanto il proprio personale lavora e collabora anche negli stessi orari di altro personale, deve redigere il relativo Documento (DVR).

Conseguentemente gli oneri per la sicurezza risultano essere pari a 0,00. Il DUVRI dovrà essere predisposto in caso di interventi di manutenzione straordinaria da parte dell'A.C. (Uffici tecnici)

### **Art.8 – Obblighi a carico dell'A.C**

L'A.C. deve provvedere a:

- consegnare i locali sede delle attività già pronti ed arredati per il loro utilizzo;
- consegnare gli elenchi degli iscritti ammessi ad ogni servizio previa raccolta delle iscrizioni ed eventuale formulazione delle graduatorie per gli utenti in lista d'attesa;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i locali interni ed esterni;
- stipulare l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, atti vandalici, furti etc

- corrispondere alla I.A. il corrispettivo dovuto in base alle effettive prestazioni fornite;
- sostenere le spese per il materiale didattico e strumentazione necessaria (ausili) per il supporto educativo o assistenziale di bambini, alunni e studenti diversamente abili.
- fornire il servizio di mensa per gli alunni primaria iscritti al servizio di refezione scolastica comunale e per gli educatori/ ausiliari segnalati per iscritto all'Ufficio scuola dalla I.A. che provvederà a decurtare dal fatturato all'A.C. il costo dei pasti richiesti per il proprio personale; Eventuali restrizioni alla dieta per motivi di salute, religiosi o culturali saranno presentati dalle famiglie e comunicati all'I.A. dal personale dei diversi Istituti scolastici (insegnanti statali o collaboratori ATA)

L' A.C. si farà carico di mettere a disposizione gratuita dell'I.A. gli spazi delineati, delle spese per l'erogazione di acqua, energia elettrica, gas e delle spese telefoniche per l'ordinativo dei pasti e per questioni di urgenza, delle spese per gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei locali, (salvo i danni eventualmente arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio) delle spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, delle spese relative alla manutenzione del verde esterno ai plessi individuati.

#### **Art. 9 – Vigilanza e controlli**

L'A.C. si riserva di verificare l'adeguato uso dei locali in relazione alle finalità del capitolato e si riserva la facoltà di eseguire in ogni momento controlli e sopralluoghi. Qualora emergessero inadempienze, le stesse saranno formalmente contestate all'affidatario che potrà presentare controdeduzioni entro sette giorni. L'A.C., in relazione alla gravità dei fatti e alle risultanze degli accertamenti può procedere alla revoca della concessione dei locali e delle relative attività.

La titolarità del servizio oggetto dell'appalto compete all'A.C. che eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'I.A.. Pertanto il Comune tramite il competente Responsabile di Area o suoi delegati o Uffici tecnici, hanno accesso ai servizi in ogni momento al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto.

Dovrà essere individuato dall'I.A. il proprio referente che relazionerà con il Responsabile comunale per tutto quanto attiene ai servizi. In qualunque momento l'A.C. può effettuare, attraverso l'attività del servizio competente, la supervisione del servizio, consistente nella verifica delle attività svolte, mediante il controllo delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfazione dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dall'I.A..

L'A.C. si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, l'A.C. si

riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'A.C. stessa.

### **Art. 10 – Responsabilità, assicurazioni e sinistri**

Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'I.A. a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'I.A.s'impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni durante i servizi, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'A.C. ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'A.C. stessa.

L'I.A. assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati a persone o a cose, tanto dell'A.C. degli utenti del servizio e di terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'A.C. è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della I.A. per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

Sarà obbligo della I.A. adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni dei servizi e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'I.A. è tenuta a dare all'A.C. di volta in volta immediata comunicazione dei sinistri verificatisi e di qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'I.A. dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati tenendo al riguardo sollevata l'A.C.

L'A.C. è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

L'I.A. risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio. Durante gli orari di apertura e svolgimento dei servizi, l'I.A. è responsabile della sorveglianza e dell'assistenza dei bambini e degli alunni iscritti e partecipanti, dell'apertura e chiusura delle sedi assegnate (servizi di pre e post) nonché di danni eventualmente arrecati ai locali ed alle strutture.

In ogni caso l'I.A. risponde in proprio e direttamente nei confronti delle famiglie dei minori per qualsiasi eventuale danno che dovesse occorrere ai bambini, agli alunni e agli studenti, durante lo svolgimento di attività previste dai Servizi.

L'I.A. risponde direttamente di eventuali danni a persone e/o cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi nonché di eventuali furti e/o danni nei locali, qualora si accerti il furto senza scasso e di qualsiasi richiesta di risarcimento, senza diritto di rivalsa e/o di compensi da parte dell'A.C..

Resta a carico del Comune l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali sede dell'attività oggetto dell'appalto - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile alla I.A. né a soggetti dei quali la stessa debba rispondere a norma di legge.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse, derivino all'Ente committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'I.A.

L'I.A. si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

L'I.A. dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'A.C. è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapacità, sulla fideiussione. L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

A tal fine l'I.A. con effetti dalla data dell'inizio dei servizi affidati, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**Responsabilità civile verso terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi, (tra cui il Comune ed i bambini, gli alunni e gli studenti utenti dei servizi nonché gli operatori e adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- committenza eventuali lavori e servizi ulteriori;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'I.A. che partecipino all'attività oggetto dell'appalto ( volontari, collaboratori, altro personale) in clusa la loro responsabilità personale;
- danni alle cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei servizi;

**Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'I.A. si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto “Danno Biologico”, l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la “Clausola di Buona Fede INAIL”.

L'A.C. sarà tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

L'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette polizze assicurative.

Inoltre, l'I.A. si impegna ad accendere apposta copertura assicurativa relativa al rischio di infortunio subito dagli operatori, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio.

Copie delle polizze dovranno essere trasmesse all'Amministrazione Comunale. L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione committente e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 11 –Esecuzione anticipata del contratto e Varianti in corso di esecuzione del contratto**

Di norma l'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo. La A.C. può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta esecutiva, per garantire l'avvio dei servizi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici oppure quando la mancata esecuzione della prestazione dedotta nella gara d'appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico di garanzia del diritto allo studio ed integrazione scolastica dei minori. Il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Nei casi di cui sopra la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'amministrazione comunale può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'amministrazione comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità.

d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

L' I.A., è obbligata ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'I.A. ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'I.A. maggiori oneri. Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'A.C. ai sensi dell'articolo 1659, commi 1 e 2 del codice civile.

È facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze dell'A.C. ovvero su proposta dell'I.A. stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo.

## **Art.12 – Pagamento delle prestazioni**

L'A.C. si riserva la facoltà anche successivamente alla stipula del contratto, di modificare la quantità delle ore di servizio, in aumento o in diminuzione, in base alle effettive necessità rilevate per i servizi in oggetto, alle proprie esigenze di riorganizzazione dei servizi, nonché in attuazione di obblighi di legge o per particolari necessità e fatta salva la facoltà per l'A. C. di salvaguardia dei propri equilibri di bilancio. In tal caso sarà concordato con l'I.A. un adeguamento della programmazione di interventi ed attività senza che l'I.A. possa, per tale motivo avanzare pretese di sorta. Nulla è dovuto all'I.A. per i periodi di sospensione dell'attività scolastica previsti dal calendario scolastico ovvero da altri atti degli organi competenti ed in caso di mancata erogazione del servizio per motivi attinenti cause di forza maggiore (es:ordinanze di chiusura dei plessi, scioperi del personale statale e chiusura plessi e/o servizi) o derivanti dalla I.A. stessa (ivi compresi gli scioperi proclamati dal personale interessato). Il finanziamento dei servizi è assicurato da mezzi ordinari di bilancio. I pagamenti sono previsti entro 30 (trenta) giorni dalla data di arrivo all'Amministrazione appaltante della fatturazione elettronica mensile.

**Dalla fatturazione elettronica mensile dei servizi extrascolastici sarà decurtato l'importo mensile corrispondente al costo totale dei pasti effettivamente consumati dagli operatori della I.A., impiegati durante il momento della refezione scolastica.**

Alle fatture dovrà essere allegata una rendicontazione delle ore di servizio prestate dal personale. Le fatture dovranno riportare i costi analitici per i giorni di effettuazione dei servizi elencati all'art.1, lettere a)b)c)d)e)f )g)h).

Il pagamento è altresì subordinato alla verifica della regolarità contributiva della Ditta mediante l'acquisizione del DURC.

### **Art.13 –Revisione dei prezzi**

I prezzi contrattuali sono fissi per il primo anno di durata contrattuale. Le richieste di revisione del prezzo, su istanza di parte dell'I.A., saranno valutate dai responsabili dell'A.C. Il parametro di riferimento, sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

La richiesta di primo adeguamento deve essere presentata entro il mese di giugno dell'A.S 2019/2020 ed entro la fine del mese di giugno di ogni successivo anno scolastico riferito all'aggiudicazione, per l'applicazione a decorrere dal 1° settembre dei nuovi anni educativi/scolastici.

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta.

La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

### **Art.14–Procedura di aggiudicazione**

L'aggiudicazione dell'appalto si intende condizionata all'acquisizione del Certificato Generale del Casellario Giudiziale nei confronti dei soggetti della I.A. indicati dalla Legge. Essa diverrà provvisoria dopo l'adozione del provvedimento che approva il verbale di gara e definitiva dopo che verranno effettuate le verifiche di legge. Mentre l'aggiudicazione provvisoria in sede di gara è immediatamente impegnativa per l'I.A. essa non costituisce conclusione del contratto per l'A.C., contratto che sarà stipulato successivamente solo dopo l'aggiudicazione definitiva. Inoltre mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'A.C., l'ente appaltante non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

L'I.A. entro i termini indicati dall'Amministrazione dovrà:

- presentare la documentazione che verrà richiesta a comprova delle dichiarazioni rese al momento della gara;
- costituire la cauzione definitiva;
- intervenire alla stipulazione del contratto.

La mancata presentazione dei documenti richiesti e/o l'esito negativo degli accertamenti e della verifica degli stessi, determineranno l'annullamento dell'aggiudicazione in via provvisoria o la revoca dell'aggiudicazione definitiva.

L'A.C. si riserva la facoltà qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza di aggiudicare l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, alla migliore offerta in ordine successivo alla graduatoria.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico della I.A.

## **Art. 15 – Penalità e sanzioni**

L'I.A. per l'esecuzione dei servizi ha l'obbligo di uniformarsi e di rispettare tutte le disposizioni di legge e/o di regolamento concernenti i servizi stessi. Ove non vi attenda o non rispetti in tutto o in parte tali obblighi, ovvero violi le indicazioni del presente capitolato, oltre ad incorrere nella possibilità di revoca, è tenuta al pagamento di penalità nella seguente misura:

- nel caso in cui si dovessero verificare disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale si applicherà una penale da Euro 500 a Euro 1.000,00;
- negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati, Euro 500;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, Euro 500 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato.
- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, Euro 500 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato (programmazione, verifiche attività svolte ecc.) alla scadenza fissata e/o concordata, Euro 500;
- di Euro 50,00 per ogni ritardo non giustificato negli orari di arrivo presso i plessi scolastici e presso le abitazioni, imperfetta manutenzione dei veicoli ed altre infrazioni giudicate lievi dal responsabile del servizio competente;
- di Euro 150,00 per ogni giorno di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'I.A., da Euro 300 a Euro 1.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'A.C..

L'A.C. verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte della I.A. ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno ed a spese dell' I.A. gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi qualora l'I.A., allo scopo affidata, non ottemperi tempestivamente agli obblighi assunti.

Nel caso di revoca dell'appalto, disposto dall'A.C. ai sensi del presente articolo, l'aggiudicatario è tenuto a corrispondere a titolo di rimborso per il disservizio provocato, una penalità pari al doppio del corrispettivo annuo pattuito, in rapporto ai mesi mancanti alla naturale scadenza del contratto.

L'applicazione della penalità sarà proceduta da contestazione dell'inadempienza con un termine di 10 giorni dalla notifica per le eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario.

L'importo della penale, nel caso in cui venisse applicata, sarà detratto dalle fatture in corso di liquidazione o dalla fideiussione prestata a garanzia dell'I.A. medesima, la quale è tenuta in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

## ART. 16 – Cauzione e garanzie

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia fideiussoria denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara corrispondente ad €15.026,96 sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente

Al fine di rendere l'importo della garanzia proporzionato e adeguato alla natura delle prestazioni oggetto del contratto e al grado di rischio ad esso connesso, l'ente appaltante può motivatamente ridurre l'importo della cauzione sino all'1 per cento ovvero incrementarlo sino al 4 per cento. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è fissato nel bando o nell'invito nella misura massima del 2 per cento del prezzo base. In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice (Tesoreria comunale : CASSA CENTRALE BANCA – CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SPA. Filiali di Monterenzo.) La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il bando o l'invito possono richiedere una garanzia con termine di validità maggiore o minore, in relazione alla durata presumibile del procedimento, e possono altresì prescrivere che l'offerta sia corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. **L'importo della garanzia, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.** Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema

comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. Nei contratti relativi a servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105, qualora l'offerente risultasse affidatario. La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al comma 1, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia. Il presente articolo non si applica agli appalti di servizi aventi a oggetto la redazione della progettazione e del piano di sicurezza e coordinamento e ai compiti di supporto alle attività del responsabile unico del procedimento.

**L'I.A. è obbligata a costituire una garanzia definitiva del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale di aggiudicazione .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 dell'A.C..La mancata costituzione della cauzione definitiva. determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'A.C. e l'aggiudicazione dell'appalto alla I.A. concorrente che segue nella graduatoria. .Alla**

**garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria.**

La cauzione è progressivamente svincolata in misura proporzionale all'avanzamento dell'esecuzione del servizio nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. La garanzia garantisce l'osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penalità eventualmente comminate, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'I.A. a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà dell'A.C. di esperire ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.";

### **Art.17–Stipulazione del contratto**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione nessuna esclusa ad eccezione dell'I.V.A, sono a carico dell'I.A. La stipulazione del contratto deve avvenire nei termini indicati dall'A.C. Qualora l'I.A. dei servizi non si presenti entro il termine prefissato e non concorrano motivi da essere valutati dall'A.C. per una stipula tardiva, questa ha facoltà di dichiararla decaduta dall'aggiudicazione, e si riserva la facoltà qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria. In tal caso rimangono comunque a carico della I.A. inadempiente le maggiori spese sostenute , con diritto di rivalsa dell'A.C. sulla cauzione prestata. L'esecuzione in danno non esime comunque l'I.A. da eventuali ulteriori responsabilità civili.

### **Art.18–Risoluzione del contratto**

Fatto salvo quanto disposto dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, è facoltà dell'A.C. risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, senza pregiudizio di ogni rivalsa di danni, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito, ove ricorrano le seguenti inadempienze da parte della ditta aggiudicataria oltre che nei casi indicati nell'art.14 "Responsabilità e sanzioni" anche nei seguenti casi:

- a) per abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- b) per contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative ai servizi;
- c) per n. 3 contravvenzioni di cui al precedente art.14;
- d) per comportamento abitualmente scorretto del personale dell'I.A. nei confronti degli utenti;
- e) per violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;

- f) per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dell'A.C.;
- g) per cessione o subappalto non contemplato
- h) per fallimento o sottoposizione ad altre procedure concorsuali previste per legge;
- i) per inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti;
- j) per interruzione o sospensione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- k) mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- l) sospensione non autorizzata del servizio per più di due giorni, anche non consecutivi, nell'arco di vigenza del contratto;
- m) 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 antinfortunistici ai sensi delle norme vigenti;
- n) mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato nel termine prefissato;
- o) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio;
- p) cessione del contratto;
- q) violazione degli orari o dei tempi convenuti per lo svolgimento del servizio;
- r) esazione diretta o pretesa di compensi aggiuntivi per lo svolgimento del servizio;
- s) danneggiamento doloso o colposo di persone e di cose del comune o di terzi;
- t) rifiuto o ritardo ultrasettimanale non dipendenti da cause di forza maggiore nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente capitolato;

Ogni altra ipotesi di risoluzione del contratto resta regolata dall'art. 1453 del codice civile.

L'A.C. si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'I.A. che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempienze nello svolgimento dei servizi, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni, decorsi quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e l'I.A. sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'A.C., in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione può affidare i servizi oggetto del presente capitolato alla Ditta aggiudicataria che segue immediatamente nella graduatoria, imputando all'I.A. inadempiente le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

Oltre all'applicazione della penale, l'A.C. ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

### **Art.19- Divieto di cessione e Sub appalto del contratto**

E' vietata, da parte della I.A., la cessione o il subappalto del servizio in oggetto, o di parte di esso, pena l'immediata risoluzione e la conseguente rivalsa per i danni subiti.

## **Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La ditta aggiudicataria s'impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm. ed a fornire al Comune di Monterenzio ogni informazione utile a tal fine ed in particolare l'I.A. s'impegna:

- ad utilizzare un conto corrente acceso presso Banche o società Poste italiane s.p.a. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'A.C tempestivamente e comunque, entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di appalto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportante il codice identificativo di gara, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 comma 3 della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (L.217/2010 conv D.L.187/2010) In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art.6 della Legge 136/2010 e s.m.i.

## **Art. 21 –Diritto di recesso**

È facoltà di ciascuna delle parti recedere anticipatamente dal contratto, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, da inviarsi all'altra parte con almeno tre mesi di anticipo.

E' libera facoltà dell'A.C. di recedere dal contratto, in tutto o in parte, allo scadere delle singole annualità, prima della sua naturale scadenza, in relazione ad eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi, tali da rendere non più necessaria la fornitura, venendo quindi meno il bisogno diretto del Comune.

Tale recesso è subordinato ad un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni da inviarsi all'I.A. da parte dell'A.C. a mezzo raccomandata A.R..

Non sarà riconosciuto all'I.A. a fronte dell'eventuale recesso di cui trattasi, alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna altra utilità di qualsiasi natura.

**Clausola di salvaguardia prevista dalla Giunta comunale:** “L'A.C. dovrà riservarsi di recedere in toto o in parte dal contratto qualora le condizioni economico finanziarie di questo Ente non ne consentissero la sostenibilità, nonché di modificare gli aspetti organizzativi del servizio sulla base delle modifiche apportate dagli Organi scolastici all'organizzazione curricolare”.

## **Art. 22 –Trattamento dati**

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, l'impresa aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dal Comune di Monterenzio e/o dai diretti interessati.

La ditta è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

La ditta non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es.: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

Il Comune di Monterenzio potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

La ditta è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare al Servizio Scuola del Comune il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

**(VEDERE QUANTO RIPORTATO AL PRECEDENTE ART.5. N.B: CODICE DELLA PRIVACY)**

## **Art. 23–Informativa ai sensi del D.Lgs.30.06.2003 n.196**

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in ordine al procedimento instaurato da questo bando di gara, si informa che:

- a) il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla gara cui la ditta ha inteso partecipare;
- b)il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- c)il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione comunale implicato nel procedimento 2) i concorrenti che partecipano alle sedute pubbliche di gara 3)ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L.7 agosto 1990 n.241;

- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

**(VEDERE QUANTO RIPORTATO AL PRECEDENTE ART.5. N.B: CODICE DELLA PRIVACY)**

#### **Art. 24 - Spese contrattuali e foro competente**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente.

Il foro competente per ogni controversia relativa al presente appalto è quello di Bologna. L'I.A., a richiesta dell'A.C. si presenterà per la stipula del contratto. La presentazione dell'offerta è senz'altro impegnativa per il concorrente, mentre per l'A.C. lo sarà solo dopo l'avvenuta aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 25– Durata del Contratto**

Alla scadenza del terzo anno scolastico 2020/2021, e fino alla fine dei centri estivi - estate 2021, il rapporto con l'I.A. s'intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

#### **Art. 26 - Norma finale**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente regolante la materia

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.

Monterenzio, lì \_\_\_\_\_

Per il Comune di Monterenzio

Per la I.A.

La Responsabile Area Servizi  
alla Persona  
(Romanelli Gloria)