



*COMUNE DI RIVA DEL PO*



**CAPITOLATO SPECIALE  
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI VARI SCOLASTICI EDUCATIVI E AUSILIARI:  
PRE – SCUOLA PRIMARIA, PRE - SCUOLA SECONDARIA, SORVEGLIANZA SUGLI  
SCUOLABUS E DOPO – SCUOLA, SERVIZIO EDUCATIVO E AUSILIARIO  
PRESSO I PLESSI SCOLASTICI DEL COMUNE DI  
RIVA DEL PO - LOCALITÀ BERRA E RO**

**PERIODO ANNO SCOLASTICO 22/23  
CIG: 921629680D**

## INDICE

- Art.1 - Oggetto dell'appalto
- Art.2 - Norme di riferimento
- Art.3 - Durata dell'appalto
- Art.4 - Valore dell'appalto
- Art.5 - Sopralluogo dei locali
- Art.6 - Descrizione, finalità e obiettivi dei servizi
- Art.7 - Organizzazione dei servizi
- Art.8 - Continuità
- Art.9 - Obblighi e responsabilità a carico del Comune
- Art.10 - Obblighi e responsabilità della Ditta
- Art.11 - Controlli
- Art.12 - Personale utilizzato
- Art.13 - Obblighi verso il personale
- Art.14 - Organizzazione ed obblighi del personale
- Art.15 - Clausola sociale
- Art.16 - Norme in materia di sicurezza
- Art.17 - Scioperi
- Art.18 - Esecuzione del contratto
- Art.19 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto
- Art.20 - Verifica di conformità
- Art.21 - Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art.22 - Sanzioni penali
- Art.23 - Risoluzione contrattuale
- Art.24 - Subappalto
- Art.25 - Cauzione provvisoria e definitiva
- Art.26 - Responsabilità e polizza assicurativa
- Art.27 - Pagamenti
- Art.28- Revisione Prezzi
- Art.29 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art.30 - Trattamento dei dati personali
- Art.31 - Rinvio
- Art.32 - Codice di comportamento
- Art.33 - Pantouflage
- Art.34 - Clausola Speciale Covid-19

## DEFINIZIONI

Ai fini dell'interpretazione del presente atto e di tutti i provvedimenti da esso derivanti o richiamati, si rilasciano le seguenti definizioni:

1. **C.U.C.:** Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi;
2. **Fornitore:** l'operatore economico risultato aggiudicatario che, conseguentemente, sottoscrive il contratto con il Comune obbligandosi ad espletare i servizi così come previsto dai contratti stessi e dal Capitolato tecnico;
3. **Comune:** l'amministrazione contraente;
4. **Contratto:** il documento con il quale il Comune acquista i servizi offerti, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
5. **Capitolato tecnico:** il presente documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche dei servizi;
6. **Relazione / disciplinare tecnico:** documento allegato al presente Capitolato che individua e descrive i servizi richiesti per l'anno scolastico a cui si riferiscono.

Il Comune aggiudica al Fornitore che, conseguentemente, sottoscrive il contratto con il Comune obbligandosi ad espletare i servizi così come previsto dai contratti stessi e dal Capitolato tecnico. Il servizio dovrà essere svolto per **l'anno scolastico 2022/2023**.

Le modifiche nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono ammesse e disciplinate secondo quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

## ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato disciplina l'appalto che verrà aggiudicato mediante procedura aperta, sottosoglia comunitaria, aggiudicata, come da Art. 60 e 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, per l'affidamento del servizio: **SERVIZI VARI SCOLASTICI EDUCATIVI E AUSILIARI: PRE – SCUOLA PRIMARIA, PRE - SCUOLA SECONDARIA, SORVEGLIANZA SUGLI SCUOLABUS E DOPO – SCUOLA, SERVIZIO EDUCATIVO E AUSILIARIO PRESSO I PLESSI SCOLASTICI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO - LOCALITÀ BERRA E RO - CPV: 80410000-1 – “Servizi scolastici vari”**.

**A - PRE – SCUOLA PRIMARIA, PRE - SCUOLA SECONDARIA, SORVEGLIANZA SUGLI SCUOLABUS**

**B - DOPO – SCUOLA, SERVIZIO EDUCATIVO E AUSILIARIO**

Codice Unico Intervento (CUI) S02035850383202200004

Tra gli standard qualitativi richiesti nell'espletamento del servizio, si evidenzia in particolare:

### PRE-SCUOLA PRIMARIA

- gestione autonoma del servizio di anticipo scolastico, sanificazione, raccolta buoni pasto e prenotazione pasti all'operatore della refezione della scuola primaria delle località di Ro e Berra, senza gravare sulle mansioni del personale ATA;

- rispetto degli spazi utilizzabili, quali i refettori, senza occupare le singole aule riservate alle classi;
- il servizio deve mettere al centro dell'attività un costante e vigile servizio di monitoraggio degli alunni che aderiscano al servizio, sorvegliandone le eventuali attività di studio e ripasso eventuale o moderando gli spunti di conversazione che dovessero concretizzarsi;
- prevedere fasi di corretta sanificazione degli spazi utilizzati;
- gestione ed organizzazione accurata delle fasi di raccolta buoni pasto e servizio di prenotazione pasti all'operatore della refezione, **tale fase sarà da definire in sede di avvio anno scolastico in quanto l'ente è nella fase della transazione digitale con probabile attivazione dei buoni pasto elettronici per gli alunni dei plessi del territorio. Pertanto, potrebbe non essere necessaria la raccolta dei buoni cartacei e la gestione prenotazioni per tutti i giorni della settimana, tale mansione sarà da definire, coordinare e pianificare in sede di partenza del nuovo anno scolastico;**

#### PRE-SCUOLA SECONDARIA

- essendo un servizio propedeutico al corretto svolgimento del servizio di trasporto delle secondarie di 1° grado, attraverso l'ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto è stato pianificato un servizio di pre - scuola per gli alunni che, usufruendo degli scuolabus, si trovano a raggiungere il plesso in anticipo rispetto all'orario di lezione;
- rispetto degli spazi utilizzabili, quali le aule tecniche, senza occupare le aule riservate alle singole classi;
- il servizio deve mettere al centro dell'attività un costante e vigile servizio di monitoraggio degli alunni, sorvegliandone le eventuali attività di studio e ripasso eventuale o moderando gli spunti di conversazione che dovessero concretizzarsi;
- dovranno essere previste fasi di corretta sanificazione degli spazi utilizzati, senza gravare sulle mansioni del personale ATA;

#### SORVEGLIANZA SCUOLABUS

- essendo servizio propedeutico al corretto svolgimento in sicurezza del servizio di trasporto scolastico per ogni ordine e grado del Comune di Riva del Po: infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in località Ro e primaria e secondaria di 1° grado in località Berra, l'obiettivo primario è mantenere fermezza e controllo durante l'attività a bordo dei mezzi;
- controllare le fasi di corretta igienizzazione delle mani degli alunni al momento della salita a bordo e del corretto indosso della mascherina protettiva;
- controllo, monitoraggio e correzione dei comportamenti a bordo degli scuolabus al fine di garantire la sicurezza individuale e collettiva, segnalando ogni comportamento ritenuto irrispettoso, violento, pericoloso o non consono all'esecuzione del servizio stesso;

## DOPO SCUOLA

- l'organizzazione delle ore di dopo-scuola con individuazione di parte educativa e parte ludica con tempi in grado di garantire una esperienza formativa di qualità;
- l'interazione costante dell'attività con la complessiva vita scolastica e sociale;
- la realizzazione di interventi educativo-assistenziali orientati allo sviluppo delle potenzialità dell'alunno con particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità o di svantaggio per promuoverne un percorso di pieno sviluppo nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

### PLESSI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO interessati al servizio

PLESSO	INDIRIZZO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO
<b>Scuola Primaria Statale di Berra "M. Montessori"</b> (Ist.Compr. Copparo)	<b>sede:</b> Via Montessori, 9 Cap 44033 Loc. Berra	pre-scuola, raccolta buoni pasto e prenotazione pasti <b>(salvo attivazione buoni elettronici, si veda indicazioni Art. 1 sez. Pre-scuola primaria)</b> , dopo scuola
<b>Scuola Primaria Statale di Ro</b> (Ist.Compr. Copparo)	<b>sede:</b> Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro	pre-scuola, raccolta buoni pasto e prenotazione pasti <b>(salvo attivazione buoni elettronici, si veda indicazioni Art. 1 sez. Pre-scuola primaria)</b> , dopo scuola
<b>Scuola secondaria 1° grado Statale di Berra "U. Foscolo"</b> (Ist.Compr. Copparo)	<b>sede:</b> Via Postale, 35 Cap 44033 Loc. Berra	pre-scuola di coordinamento del servizio di trasporto scolastico
<b>Scuola secondaria 1° grado Statale di Ro "L. da Vinci"</b> (Ist.Compr. Copparo)	<b>sede:</b> Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro	pre-scuola di coordinamento del servizio di trasporto scolastico

### ART. 2 – NORME DI RIFERIMENTO

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta, sottosoglia comunitaria, aggiudicata, come da Art. 60 e 95, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo. Trovano applicazione, oltre al Codice dei Contratti pubblici e s.m.i., la normativa nazionale e regionale di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia dalla stazione appaltante. I servizi oggetto della presente procedura di affidamento dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale, delle norme del

codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

Costituiscono, altresì, norme di riferimento quelle afferenti alla materia specifica, come sottoindicate:

- T.U. Leggi sulla scuola – Decreto Legislativo n. 297/1994 e successive modificazioni – Titolo VIII;
- Legge n.107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- L.R. Emilia-Romagna 8 agosto 2001, n. 26 “Diritto allo studio e all’apprendimento per tutta la vita”;
- L.R. Emilia-Romagna 30 giugno 2003, n. 12 “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione fra loro”;

### **ART. 3 – DURATA DELL’APPALTO**

Il contratto relativo al presente affidamento ha durata di 1 anno scolastico, in particolare dal settembre 2022 (inizio anno scolastico) fino a giugno 2023 (fine anno scolastico che diventa 30/06/2023 per l’infanzia) per pre-scuola primaria, pre - scuola secondaria, sorveglianza a bordo degli scuolabus e da ottobre a maggio per il dopo-scuola. L’inizio e la fine del servizio sono determinati secondo il calendario scolastico.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, sarà stipulato mediante scrittura privata.

Il servizio dovrà essere svolto per **l’anno scolastico 2022/2023**.

### **ART. 4 - VALORE DELL’APPALTO**

Il valore dell’appalto è stato stimato ai sensi dell’art. 35 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii come segue.

Per la determinazione del costo della manodopera ai sensi dell’art. 23 comma 16 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sono stati considerati i costi orari contenuti nelle tabelle del Ministero del Lavoro e politiche sociali – CCNL cooperative sociali – D.D. 7/2020 sett. 2020.

### **QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO**

#### **BASE DI GARA PER SERV. VARI SCOLASTICI – COORDINAM. E DOPO SCUOLA:**

PRE/POST E SORVEGLIANZA	€ 102.100,00
DOPO SCUOLA	€ 62.149,76

---

<b>TOT. IMPONIBILE PER 1 ANNO SCOLASTICO</b>	<b>€ 164.249,76</b>
--	---------------------

**di cui**

**€ 156.108,96 Importo a base di gara, imponibile da ribassare (sicuramente riconosciuto perché corrispettivo del servizio certo)**

**e € 8.140,80 quota opzionale, che potrà essere eventualmente attivata.**

al netto degli oneri della scurezza non soggetti a ribasso (€ 600,00).

## IL COMPUTO È STATO CALCOLATO COME SEGUE:

### 1. Stima del costo dei servizi vari di pre-scuola primaria, pre e post scuola secondaria e sorveglianza.

**Tot. 10 operatori al costo di circa € 18,20** per ora Personale Ausiliario (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali – sett. 2020 € 17,74/18,65/ora profilo A2-B1, dove, considerando una media, abbiamo un costo orario pari a € 18,195)

Impiego orario (le ore sono indicative e rappresentano il quantitativo massimo da erogare, in base all'organizzazione del servizio, ci potrebbero essere modifiche e/o aggiustamenti in corso):

N. 2 operatori di pre – scuola primaria impegnati n. 2 ore al giorno \* 2 operatori = 4 ore totali tutti i giorni dal lun al ven. (4 ore \* 5 gg. a sett.) = 20 ore settimana

N. 3 operatori di pre scuola e sorveglianza scuolabus secondaria impegnati circa n. 3 ore al giorno \* 3 operatori = 9 ore totali tutti i giorni dal lun al ven. (9 ore \* 5 gg. a sett.) = 45 ore settimana

N. 3 operatori di sorveglianza scuolabus primaria Berra impegnati n. 2 ore al giorno \* 3 operatori = 6 ore totali tutti i giorni dal lun al ven. (6 ore \* 5 gg. a sett.) = 30 ore settimana

N. 2 operatori di sorveglianza scuolabus primaria e infanzia Ro impegnati n. 3 ore al giorno:

- 2 operatore per 3 ore dal lun. al ven. (6 ore \* 5 gg a sett.) = 30 ore settimana

Pertanto:

Tot. Ore settimana per servizi vari = 125 ore

Tot. Ore mese (125 ore \* 4 sett.) = 500 ore

Tot. Ore anno scolastico da sett. a giu. (500 ore \* 10 MESI) = 5.000 ore di attività indicative

COSTO STIMATO-----> (5.000 ore \* 18,20 € media costo orario per profilo) = € 91.000,00

10% UTILE IMPRESA € 9.100,00

SPESE SANIFICAZIONE / DISPOSITIVI PULIZIA/anno scol. € 2.000,00

---

**TOTALE IMPONIBILE PRE/POST E SORVEGLIANZA € 102.100,00 a.s.**

---

### 2. Stima del costo del servizio educativo per dopo-scuola

Ore 4 ore /giorno X **N. 4 educatori specializzati** (N. 2 su Berra e N. 2 su Ro) = 16 ore /giorno

Ore 4 /giorno X **N. 2 ausiliari** (N. 1 su Berra e N. 1 su Ro) = 8 ore /giorno

Monte ore totale:

Educatori = 16 ore X 3 gg. = 48 ore / settimana

48 ore X 4 sett. = 192 ore / mese

192 ore X 8 mesi (ott./mag) = 1.536 ore educatori per anno scolastico

Ausiliari = 8 ore X 3 gg. = 24 ore / settimana

24 ore X 4 sett. = 96 ore / mese

96 ore X 8 mesi (ott./mag) = 768 ore ausiliari per anno scolastico

- per Personale Educatore (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali – sett. 2020 € 20,09-22,14/ora profilo C1-D1 dove, considerando una media, abbiamo un costo orario pari a € 21,20) X 1.536 ore = € 32.563,20 (iva esclusa);
- per Personale Ausiliario (costo orario secondo tabelle ministero del lavoro e politiche sociali – sett. 2020 € 17,74/18,65/ora profilo A2-B1 dove, considerando una media, abbiamo un costo orario pari a € 18,20) X 768 ore = € 13.977,60 (iva esclusa);

### Opzionale:

**N. 1 educatore / animatore opzionale (profilo C1 – D1)** impegnato n. 4 ore al giorno tutti i giorni dal lun al ven. (4 ore \* 3 gg. a sett.) = **12 ore settimana X 4 settimane = 48 Hr./mese X 8 mesi = 384 Hr. Totali di profilo C1-D1** dove, considerando una media, abbiamo un costo orario pari a € 21,20. Pertanto 384 Hr. X € 21,20 = € 8.140,80 **(da attivare solo in caso di richiesta espressa)**

COSTO STIMATO (32.563,20 + 13.977,60) € 46.540,80  
(considerando la media costo orario per profilo)

**Importo servizi opzionali (attivabili su richiesta) € 8.140,80**

10% UTILE IMPRESA € 5.468,16

SPESE SANIFICAZIONE / DISPOSITIVI /PULIZIA/anno scol. € 2.000,00

**TOTALE IMPONIBILE € 62.149,76 (a.s.)**

### QUANTIFICANDO COSTI MANODOPERA:

**Euro 137.540,80** considerando i servizi certi e garantiti all'operatore

**Euro 145.681,60** considerando oltre ai servizi certi e garantiti all'operatore anche i servizi opzionali

### IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO STIMATO

Il valore complessivo stimato dell'appalto calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'anno scolastico 22/23 risulta dal prospetto che segue:

<b>Importo a base di gara, imponibile da ribassare (sicuramente riconosciuto perché corrispettivo del servizio certo)</b>	<b>€ 156.108,96</b>
<b>Importo quota opzionale del servizio che verrà attivata solo in caso di richiesta espressa della S.A.</b>	<b>€ 8.140,80</b>
Oneri sicurezza DUVRI non soggetti a ribasso	€ 600,00

<b>Valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice</b>	<b>€ 164.849,76</b>
Contributo ANAC	€ 225,00

**La quota opzionale sopra riportata, se attivata, sarà ribassata dello stesso ribasso percentuale offerto in sede di gara rispetto all'importo posto a base di gara.**

L'importo assoggettato a ribasso: € 164.249,76

**di cui**

**€ 156.108,96 Importo a base di gara, imponibile da ribassare (sicuramente riconosciuto perché corrispettivo del servizio certo)**

**e € 8.140,80 quota opzionale, che potrà essere eventualmente attivata.**

Gli oneri per la sicurezza derivanti da "interferenze" sono quantificati come segue:

- € 300,00 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2022/23 pre-scuola prim. e second.
- € 300,00 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2022/23 dopo scuola.

#### **ART. 5 – SOPRALLUOGO DEI LOCALI**

È facoltativo il sopralluogo dei luoghi di esecuzione del contratto. L'eventuale visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato dell'Ufficio del Comune di riferimento, previo appuntamento concordato.

#### **ART. 6 – DESCRIZIONE, FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto si suddividono in diverse fasi ma tutte inerenti all'assistenza educativa ed ausiliaria di alunni in età variabile dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di 1° grado del territorio del Comune di Riva del Po.

A seguito fusione degli ex Comuni di Berra e Ro con L.R. Emilia-Romagna n. 17 del 05/12/2018, è stato ridefinito con attenzione il piano di trasporto scolastico e tutti i servizi propedeutici e complementari allo stesso. L'amministrazione, infatti, ha sempre posto particolare attenzione ai servizi complementari scolastici che consentano agli alunni di ogni ordine e grado di accedere ai plessi nella totale sicurezza e godendo di particolari prestazioni che agevolino la vita scolastica e aiutino le famiglie.

In particolare:

1. La sopra citata ridefinizione del piano di trasporto scolastico di Riva del Po, ha evidenziato l'esigenza di programmare svariate fasi di trasporto, utilizzando i mezzi a disposizione. Tutto ciò ha determinato la necessità di attivare non solo un servizio di sorveglianza capillare a bordo dei mezzi per gli alunni di ogni ordine e grado, assolvendo l'esigenza di operare un servizio di trasporto in totale sicurezza in ogni sua fase, ma anche un servizio di accoglienza, assistenza per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado che arrivano alla destinazione scolastica in anticipo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni.
2. Per gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, per la scuola primaria, l'Amministrazione mette inoltre a disposizione il servizio di PRE-SCUOLA primaria, ossia la possibilità di anticipazione oraria all'interno del plesso scolastico della primaria sia della

località di Ro che di Berra, servizio che consente, la gestione degli alunni nella fase precedente all'arrivo insegnanti.

In conclusione si rende necessaria la presenza di: servizio di pre scuola primaria, servizio di pre scuola secondaria di 1° grado propedeutico allo svolgimento del trasporto, sorveglianza sugli scuolabus di ogni ordine e grado, unitamente ad un adeguato programma di sanificazione degli spazi utilizzati per le suddette attività all'interno dei plessi scolastici, per gli alunni della scuola Primaria e della scuola Secondaria di 1° grado di Ro e di Berra per il periodo da settembre 2022 (data di inizio dell'anno scolastico) a giugno 2023 (data di fine dell'anno scolastico) che diventa 30/06/2023 per la sola scuola infanzia.

3. Inoltre, in via sperimentale dall'A.S. 21/22, ha preso vita il nuovo servizio di dopo-scuola / aiuto ai compiti. Un servizio educativo-formativo e sociale d'interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine della scuola primaria, località Berra e località Ro, che concorre, di concerto con l'attività didattica standard e con le famiglie, alla crescita e formazione, nel quadro di una politica attenta all'età scolare e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Rilevata pertanto la necessità di attivazione del servizio di dopo-scuola / aiuto-compiti anche per l'A.S. 22/23, l'organizzazione dei servizi dovrà essere attuata in linea con i seguenti principi:
- sostegno e aiuto alle famiglie nell'esecuzione di compiti e negli adempimenti di studio
  - integrazione e inclusione dei bambini in difficoltà
  - ruolo dell'educatore e dell'insegnante
  - pianificazione degli standard relativi alla qualità del servizio e i sistemi di valutazione e monitoraggio degli stessi
  - progettualità educativa
  - organizzazione dell'ambiente e degli spazi di apprendimento e dei momenti ludici.

Il servizio di dopo-scuola, aperto a tutte le bambine e bambini frequentanti la scuola primaria del comune e che ne facciano apposita richiesta, concorre con la scuola e le famiglie alla loro crescita e formazione garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il dopo-scuola ha finalità di formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Il dopo-scuola ha un proprio progetto di aiuto e supporto nel momento di studio e di esecuzione compiti e prevede anche momenti di gioco e svago. Dovrà prevedere mezzi, esperienze, attività, strategie e risorse al fine della realizzazione di traguardi formativi che gli alunni a migliorare le proprie capacità, competenze, atteggiamenti e apprendimenti specifici, in un ambiente monitorato e protetto.

Le principali parole d'ordine sono: organizzazione, accoglienza, cura, socializzazione, autonomia, programmazione, sperimentazione, valutazione.

Il servizio è volto a offrire un servizio ricreativo ed educativo importante per far fronte alle difficoltà delle famiglie, non solo nella gestione del tempo da dedicare ai minori ma soprattutto nel supporto adeguato di personale qualificato al fine del corretto espletamento dei compiti e dello studio.

---

L'impresa s'impegna a gestire i servizi e le attività in piena autonomia organizzativa, con personale e mezzi propri senza gravare in alcun modo sulle strutture educative del Comune e dando attuazione ai progetti/offerta presentati in sede di procedura, che forma parte integrante e sostanziale del rapporto

contrattuale, al quale la stazione appaltante si riserva, successivamente all'aggiudicazione, di inserire integrazioni e/o modifiche non sostanziali.

Si richiede il rispetto del rapporto numerico insegnante/educatore/bambini previsto dalla normativa nazionale e regionale.

La gestione dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà caratterizzarsi come attività complessa e articolata, finalizzata al raggiungimento anche dei seguenti obiettivi:

- a) assicurare la sorveglianza e il monitoraggio degli alunni con costante tenuta di registro presenze/assenze e mappatura dei presenti;
- b) sostenere la relazione interpersonale;
- c) perseguire un confronto costante con il contesto scolastico, sociale e locale;
- d) prestare attenzione all'identità individuale e al contesto collettivo;
- e) predisporre strumenti di monitoraggio delle attività svolte;
- f) curare le relazioni con i genitori e le famiglie;
- g) garantire continuità del personale di riferimento;
- h) perseguire una modalità di lavoro improntata allo scambio e al confronto;

## **ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Nel rispetto delle finalità di cui all'art.6 i servizi oggetto del presente affidamento attengono al monitoraggio, attenzione, formazione e socializzazione degli alunni.

Gli orari indicati nel presente capitolato sono puramente indicativi e vincolati agli orari organizzativi previsti dall'Istituto Comprensivo di Copparo, di cui fanno parte tutti i plessi scolastici del Comune di Riva del Po. Gli orari potranno essere regolarizzati solamente a ridosso dell'inizio delle attività scolastiche e concordate con l'operatore al fine di garantire il corretto svolgimento di ogni attività e l'impiego orario totale compatibile con le quantificazioni elaborate.

Il servizio sarà sospeso nei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc.

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

Resta inteso che saranno pagati solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà data comunicazione del numero preciso degli iscritti e gli elenchi con tutti i riferimenti delle famiglie al fine di determinare con precisione tutti i dettagli necessari allo svolgimento del servizio.

A mero titolo esemplificativo si descrive l'organizzazione dei vari servizi

Il personale effettuerà le seguenti prestazioni:

### **RISORSE NECESSARIE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI**

#### **Pre-scuola, sorveglianza e supporto organizzativo**

Il servizio è articolato su n. 5 (cinque) giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), in orario antimeridiano, con inizio e fine indicati qui di seguito sotto ad ogni rispettiva fase del servizio, nell'arco temporale di n. 10 (mesi) mesi, per la durata da settembre a giugno dei calendari scolastici (regionale e comunale).

Il servizio verrà erogato sia nei plessi di Berra che nei plessi di Ro.

Il servizio è volto a offrire un supporto importante per far fronte alle difficoltà delle famiglie, non solo nella gestione del tempo da dedicare ai minori ma soprattutto nel supporto adeguato di personale.

- **PRIMARIA BERRA:** **n. 1 operatore/trice** dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 9.30 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...).  
Mansioni = l'operatrice accoglierà gli alunni (circa N° 15) alle 7.30 presso l'aula refezione al piano terra (LUOGO DA CONFERMARE IN BASE A ESIGENZE LOGISTICHE) della scuola primaria di Berra fino alle 08.30 orario di accesso alle aule per le lezioni. L'operatrice dovrà provvedere alla sanificazione dell'aula e successivamente si occuperà della raccolta dei buoni pasto e la registrazione del n. pasti giornalieri da comunicare all'operatore della ristorazione entro le 9.30 (mensa attivata indicativamente dalla seconda settimana scolastica e soggetta a verifica in quanto potrebbe partire già da settembre 2022 un servizio di raccolta e prenotazione pasti con modalità telematica, pertanto la mansione sarà da verificare).
- **MEDIE BERRA** **n. 2 operatori/trici** con inizio 6.55 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...) in accordo con gli autisti partenza da Berra e rientro su Berra cominciano servizio sorveglianza su scuolabus che raccolgono alunni medie residenti a Cologna e Serravalle, arrivo previsto a scuola per le 7.30/7.40 con le operatrici che restano all'interno del plesso scolastico per pre-scuola fino a orario inizio lezioni ore 07:50 / 8.05 (frequenza su 5 giorni da lun. a ven.) (le aule da utilizzare solo l'aula informatica e la sala tecnica (al 1° piano), le operatrici dovranno occuparsi della sanificazione degli ambienti prima di uscire (circa 1,5 ore complessive di lavoro al mattino).
- **PRE SCUOLA PRIMARIA RO :** **n. 1 operatore/trice** dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 9.30 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...).  
Mansioni = l'operatrice accoglierà gli alunni (circa N° 15) alle 7.30 presso l'aula refezione al piano terra (LUOGO DA CONFERMARE IN BASE A ESIGENZE LOGISTICHE) della scuola primaria di Berra fino alle 08.30 orario di accesso alle aule per le lezioni. L'operatrice dovrà provvedere alla sanificazione dell'aula e successivamente si occuperà della raccolta dei buoni pasto e la registrazione del n. pasti giornalieri da comunicare all'operatore della ristorazione entro le 9.30 (mensa attivata indicativamente dalla seconda settimana scolastica e soggetta a verifica in quanto potrebbe partire già da settembre 2022 un servizio di raccolta e prenotazione pasti con modalità telematica, pertanto la mansione sarà da verificare).
- **MEDIE RO:** **n. 1 operatore/trice** con inizio 7.00/7.05 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...) in accordo con gli autisti partenza da Ro e rientro su Ro cominciano servizio sorveglianza su scuolabus che raccolgono alunni medie residenti a Ruina e Alberone, arrivo previsto a scuola per le 7.30/7.40 con l'operatore/trice che resta all'interno del plesso scolastico per pre-scuola fino a orario inizio lezioni ore 8:05/8.10 (frequenza su 5 giorni da lun. a ven.) (le aule da utilizzare solo l'aula informatica o la sala refezione, l'operatore/trice dovrà occuparsi della sanificazione degli ambienti prima di uscire (circa 1,5 ore complessive di lavoro al mattino).

### **Assistenza scuolabus**

**PRIMARIA BERRA:** dal lunedì al venerdì

- **N° 3 operatori/trici** con andata dalle 7.20/7.30 su n. 2 scuolabus in direzione Serravalle/scuola primaria e n. 1 scuolabus direzione Cologna/scuola primaria.  
Ritorno (martedì, giovedì e venerdì) dalle 12.20 a 13.30 (non previsto sorvegliante per chi usufruisce del dopo-scuola)  
Ritorno (lunedì e mercoledì) dalle 16.15 alle 17.15 (impiego orario 1 Hr. Mattino e 1 Hr. Pomeriggio)

MEDIE BERRA E RO: dal lunedì al venerdì

- andata: **gli/le stessi/e operatori/trici** che hanno svolto servizio di sorveglianza sugli scuolabus che trasportano gli alunni alle scuole medie in andata, restano all'interno del plesso scolastico per pre-scuola fino a orario inizio lezioni indicativamente ore 07:50/8.05 (vedi sopra);
- ritorno: **gli/le stessi/e operatori/trici** salgono sugli scuolabus medie per sorveglianza al ritorno a casa (Impiego orario di circa 1 ora / 1,5 indicativamente 14:00 - 15:00 circa)

INFANZIA E PRIMARIA RO: dal lunedì al venerdì

- **N° 2 operatori/trici** che andranno a dedicarsi alla sorveglianza scuolabus su due bus che effettuano trasporto promiscuo (linea primaria/infanzia di Guarda e linea primaria/infanzia di Ruina):

OGNI MATTINO DAL LUNEDI' AL VENERDI':

- Linea Guarda parte alle 07:05 dalla scuola Primaria/Secondaria di Ro e inizia il giro che si conclude alle 08:45 al piazzale del Comune di Ro (gli orari sono indicativi e da concordare con gli autisti all'inizio dell'anno scolastico, potrebbero subire lievi assestamenti);
- Linea Ruina parte alle 07:30 dalla scuola Primaria/Secondaria di Ro e inizia il giro che si conclude alle 08:30 alla scuola Primaria di Ro (gli orari sono indicativi e da concordare con gli autisti all'inizio dell'anno scolastico, potrebbero subire lievi assestamenti);

POMERIGGI dal lunedì al venerdì (giornate di rientro pomeridiano delle elementari, tra rientri ordinari e dopo-scuola e rientri ordinari dell'infanzia):

- Linea Guarda e Linea Ruina partono insieme dal piazzale del Comune di Ro alle 15:45 e terminano entrambi il giro alle 17:15 sempre al piazzale del Comune di Ro (1,5 ore di impiego pomeridiano);

N.B. per 2 settimane di giugno, il servizio di sorveglianza di Ro è limitato all'infanzia che prosegue l'educativo fino al 30/06/2021 e interessa 1 operatore soltanto per 2 ore al giorno (1 all'andata e 1 al ritorno), dal lunedì al venerdì.

### **Dopo-scuola e aiuto compiti**

Il servizio è articolato su n. 3 (tre) giorni settimanali (martedì – giovedì e venerdì), in orario pomeridiano, con inizio al termine delle lezioni scolastiche ordinarie 12.20-12.30 e fino alle 16.30, nell'arco temporale di n. 8 (otto) mesi, per la durata da ottobre a maggio dei calendari scolastici (regionale e comunale).

Il servizio verrà erogato sia alla primaria che si trova in V. L. Benetti, 2R in località RO e sia nella primaria che si trova in V. Montessori, 9 in località Berra.

Il servizio è volto a offrire un servizio ricreativo ed educativo importante per far fronte alle difficoltà delle famiglie, non solo nella gestione del tempo da dedicare ai minori ma soprattutto nel supporto adeguato di personale qualificato al fine del corretto espletamento dei compiti e dello studio.

I bambini stimati nel servizio dopo-scuola per l'anno scolastico 2022/2023 sono

Primaria di Ro = .....25/30.....

Primaria di Berra = .....25/30.....

- **PRIMARIA BERRA:** n. 2 educatori e 1 operatore/trice ausiliaria nei pomeriggi di martedì, giovedì e venerdì, con orari scaglionati e alternati per consentire la presa in custodia degli alunni, sorvegliare e coordinare il momento pasto, effettuare le operazioni di riordino e pulizia e consentire l'uscita con riaffido degli alunni agli operatori scuolabus oppure ai genitori, per un impiego orario di ogni operatore di circa 4 ore / giorno, indicativamente dalle 12.15 alle 16.30 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...).
- **PRIMARIA RO:** n. 2 educatori e 1 operatore/trice ausiliaria nei pomeriggi di martedì, giovedì e venerdì, con orari scaglionati e alternati per consentire la presa in custodia degli alunni, sorvegliare e coordinare il momento pasto, effettuare le operazioni di riordino e pulizia e consentire l'uscita con riaffido degli alunni agli operatori scuolabus oppure ai genitori, per un impiego orario di ogni operatore di circa 4 ore / giorno, indicativamente dalle 12.15 alle 16.30 (gli orari sono indicativi e soggetti a valutazione comunale in base alle esigenze di iscrizioni, calendario scolastico etc...).

Per un totale di 16 operatori:

**operatori/trici BERRA:**

- 1 pre/scuola primaria, per anticipo scolastico;
- 3 scuolabus primaria, per sorveglianza;
- 2 scuolabus secondaria per sorveglianza su scuolabus, addetti anche a servizio pre-scuola;
- 3 servizio dopo – scuola primaria;

**operatori/trici (RO):**

- 2 per sorveglianza su scuolabus infanzia/primaria.
- 1 per servizio pre/scuola secondaria e sorveglianza a bordo per categoria fragile.
- 1 pre scuola primaria, per anticipo scolastico e servizio comunicazioni mensa;
- 3 servizio dopo – scuola primaria

**ATTENZIONE: GLI ORARI CONTENUTI NELLA DESCRIZIONE DEI SERVIZI SONO INDICATIVI E SOGGETTI A VALUTAZIONE COMUNALE IN BASE ALLE ESIGENZE DI ISCRIZIONI, CALENDARIO SCOLASTICO, COORDINAMENTO CON L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI COPPARO ETC..., POTREBBERO QUINDI SUBIRE VARIAZIONI DI QUALCHE MINUTO.**

---

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei servizi di assistenza e monitoraggio nei momenti di accoglienza, sorveglianza, salita a bordo dei mezzi di trasporto, pasto per il servizio dopo-scuola e congedo nonché la pulizia locali utilizzati.

Le principali attività ordinarie da svolgere sono:

1. monitoraggio durante il momento di anticipo e posticipo scolastico, attenzione e precisione nella raccolta dei buoni pasto degli alunni e l'ordinativo dei pasti;
2. annotazione dei pasti da somministrare nella giornata e ordinativo all'appaltatore della ristorazione scolastica entro le ore 9.30 in particolare l'annotazione dei pasti da somministrare nella giornata e l'ordinativo all'appaltatore della ristorazione scolastica entro le ore 9.30 verrà effettuato dal personale di riferimento che si occupa del servizio di pre-scuola e che già effettua la gestione ordinativo pasti nei giorni di rientro standard. Tale fase del servizio sarà da valutare alla luce dell'eventuale attivazione della gestione elettronica del sistema pasti scolastici.
3. monitoraggio continuo e costante degli alunni con tenuta dei registri di presenza-assenza;

4. ausilio durante il momento del pasto durante il servizio di dopo-scuola;
5. vigilanza degli alunni per i servizi di a bordo degli scuolabus, monitoraggio dei momenti di salita, discesa e ingresso ed uscita da scuola, coordinando il personale ATA in servizio nei vari plessi;
6. per il servizio di dopo-scuola, di norma nelle frazioni di tempo e nei casi in cui l'educatore sia impegnato e, comunque, qualora si delineino contingenti e improrogabili necessità, il personale ausiliario dovrà sorvegliare e monitorare gli alunni;
7. riassetto, pulizia e sanificazione quotidiani di locali e arredi;

La ditta che si aggiudica il presente affidamento deve:

- garantire la sostituzione di proprio personale assente a qualsiasi titolo, dal 1° giorno e per l'intero orario; in caso di sostituzione, deve garantire altro personale di pari qualifica professionale e sufficientemente formato e con esperienza nei servizi oggetto dell'affidamento, comunicando tempestivamente all'Amministrazione tali variazioni.

L'organizzazione dovrà essere individuata nell'offerta "elementi qualitativi" presentata e dovrà essere rispettata per tutta la durata dell'affidamento, fatte salve eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie in corso d'opera, concordate tra le parti, per il miglioramento del servizio in relazione a nuove esigenze che dovessero emergere. Sarà cura del Comune inviare il calendario scolastico nonché le eventuali variazioni dello stesso che dovessero intervenire in corso d'anno educativo. Potranno verificarsi altresì eventuali interruzioni del servizio per cause di forza maggiore o per sciopero, per le quali si rinvia ai successivi articoli di pertinenza.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto:

- indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore della stazione appaltante per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso;

- inviare, prima dell'avvio del servizio, ai Responsabili Comunali lo schema orario e il piano del personale impiegato nelle varie mansioni e strutture; verranno, altresì, comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere ai Responsabili Comunali di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge;

- provvedere, nel corso dell'esecuzione del contratto, alla registrazione giornaliera delle presenze degli alunni, per i servizi di pre-scuola primaria, pre-scuola secondaria e dopo-scuola, compilando appositi tabulati e curandone la trasmissione a cadenza mensile entro due giorni feriali successivi al mese di competenza;

Al personale, educativo ed ausiliario, tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza nel momento del pasto relativo al servizio di dopo-scuola, **non sarà concessa** la fruizione del pasto.

Le attività di pulizia degli ambienti e delle superfici, inerenti ai locali utilizzati per l'espletamento delle attività di pre-scuola e dopo scuola, dovranno essere svolte nel rispetto dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (approvato con DM 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) per quanto applicabili.

A tal proposito verrà richiesto di presentare prima della stipula del contratto, l'elenco dei prodotti che saranno utilizzati per le pulizie.

Per i servizi la Ditta dovrà garantire:

- eventuale fornitura delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia dei locali e degli arredi;

- la dotazione di dispositivi di protezione al personale di competenza, qualora siano ancora necessari per l'espletamento dei servizi;

### **Precisazioni sul servizio dopo scuola**

Il servizio di dopo scuola si concretizza nel supportare i bambini che frequentano la scuola primaria di Riva del Po, che ne avessero necessità, nello svolgimento dei compiti prima e nell'aggregazione ludica poi.

Il personale educativo effettuerà le seguenti prestazioni, nell'ambito dei servizi attivati:

- monitorare il momento della consumazione del pasto che verrà consegnato presso i relativi plessi;
- pulire, sanificare e rendere nuovamente fruibile ed in sicurezza gli spazi utilizzati per la consumazione del pasto;
- progettare proposte educative-didattiche e di supporto sia individuali che di gruppo in coerenza con i principi e l'identità educativa dei servizi presenti sul territorio dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e in accordo con l'attività scolastica ed educativa svolta e coadiuvata dall'Istituto Comprensivo di Copparo;
- definire una programmazione educativa/didattica annuale finalizzata al conseguente svolgimento di attività educative di svolgimento compiti e apprendimento delle tecniche di studio, mirando a valorizzare la crescita del bambino e lo sviluppo della sua personalità;
- segnalare tempestivamente al Comune di Riva del Po i casi di bambini che presentano problematiche relazionali, familiari e sociali;
- assicurare la sorveglianza e la vigilanza dei bambini affidati, attuare gli adempimenti richiesti per l'igiene, la sanificazione, il distanziamento necessario e propedeutico ad evitare il rischio epidemiologico da Covid-19;
- predisporre progetti di continuità con i programmi scolastici ed eventuali percorsi di promozione della cultura;
- predisporre progetti di attività ludiche e di svago che aiutino gli alunni a migliorare le proprie capacità, competenze, atteggiamenti individuali e relazionali e finalizzati ad un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative;
- pulire, sanificare e rendere nuovamente fruibili e in sicurezza gli spazi utilizzati per le attività in modo da lasciare perfettamente igienizzati e arieggiati gli ambienti per l'indomani.
- alla fine del servizio, gli alunni debbono essere consegnati ai genitori o agli operatori autorizzati dai medesimi per il rientro a casa.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei servizi di assistenza nei momenti di accoglienza, pasto, attività pomeridiane e congedo nonché la pulizia locali attraverso.

Le principali attività ordinarie da svolgere sono:

1. sorveglianza durante il momento del pasto;
2. pulizia e sanificazione dei locali dopo il consumo del pasto;
3. pianificazione e gestione delle attività nell'arco di tempo dalla fine del pasto e sino al termine del periodo di dopo-scuola;
4. riassetto, pulizia, disinfezione e sanificazione quotidiani di locali e arredi utilizzati durante le attività;

#### **ART. 8 – CONTINUITÀ**

Al fine di garantire la qualità del servizio, la ditta s'impegna ad assicurare la continuità del personale per l'intero anno scolastico. L'avvicendamento prima dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, non comporterà penali. Va, comunque, garantito l'affiancamento a carico e a spese dell'operatore di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva ove possibile. La ditta è tenuta a utilizzare per tali sostituzioni, personale in possesso dei requisiti offerti.

#### **ART. 9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DEL COMUNE**

I plessi scolastici, di proprietà comunale, sono in gestione all'Istituto Comprensivo di Copparo che è prontamente avvisato e al quale è inoltrata specifica richiesta di utilizzo degli spazi e della presenza di personale esterno, debitamente autorizzato, a svolgere servizi vari scolastici.

Il Comune di Riva del Po è tenuto a:

- consegnare alla Ditta copia delle chiavi per l'eventuale apertura e chiusura dei locali;
- mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi in oggetto;
- alla fornitura dei pasti per gli alunni iscritti ma non per il personale educativo ed ausiliario coinvolto nei vari servizi;
- disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali;
- garantire una collaborazione stretta tra il responsabile di riferimento della Ditta aggiudicataria e l'Istituto Comprensivo di Copparo del quale siamo parte;
- provvedere al pagamento del corrispettivo, con cadenza mensile;

#### **ART. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA**

L'impresa appaltatrice dovrà garantire l'esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'appalto. L'appaltatore ha ogni e più ampia facoltà di organizzare le attività nel modo che ritiene più opportuno, entro i limiti e nel rispetto delle disposizioni di legge, del presente capitolato e di quelle eventualmente impartitegli dal RUP, garantendo comunque una presenza quotidiana di personale, per capacità e numero, tale da assicurare l'espletamento di tutte le attività di cui al presente capitolato. La gestione dei servizi oggetto del presente affidamento viene effettuata dalla ditta a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata e indenne la stazione appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'affidamento. L'Amministrazione e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei

servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti della stazione appaltante. La ditta assume l'impegno a stipulare un'assicurazione che copra le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati secondo quanto specificato al successivo art. 26. Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.).

La ditta si impegna:

- al termine dell'affidamento, a riconsegnare elenchi, chiavi e tutto quanto abbia ricevuto con il solo scopo di eseguire correttamente i vari servizi;
- a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere degli iscritti, in particolare per i servizi di pre-scuola e dopo scuola – aiuto compiti;

L'operatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di Riva del Po che si impegna a trasmettere copia del Codice di Comportamento del Comune ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

L'aggiudicatario dovrà garantire la stabilità del servizio, impiegando con continuità gli stessi operatori sui singoli posti di servizio, assicurando puntualità e rispetto degli orari di servizio ed assicurando le sostituzioni in caso di assenza per ferie, malattie e permessi al fine di garantire il corretto funzionamento dei servizi senza costi aggiuntivi a carico dell'ente.

Le sostituzioni devono essere garantite con le seguenti modalità:

- il personale educativo deve essere sostituito di norma sin dal primo giorno di assenza;
- il personale supplente deve essere in possesso degli stessi requisiti richiesti dall'educatore che deve essere sostituito;
- il personale destinato alle sostituzioni deve far parte di una rosa di educatori prevista a tale scopo, al fine di garantire alle stesse prevedibilità e continuità.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare tempestivamente le sostituzioni del personale all'ufficio scuola del comune.

In caso di mancata rispondenza dei requisiti degli operatori, il committente potrà rifiutarli e l'aggiudicatario avrà l'obbligo di provvedere all'immediata sostituzione con l'operatore in possesso dei requisiti richiesti.

Tutto il personale è a carico dell'aggiudicatario che si impegna a fornire tutti i supporti necessari ai fini di una corretta formazione, supervisione e sistematico coordinamento degli operatori adibiti ai servizi oggetto del presente capitolato.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento poste a totale carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con proprie organizzazioni, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- organizzazioni del personale inutilizzato ivi compreso le sostituzioni delle assenze;
- retribuzioni degli impiegati del servizio, oneri previdenziali, sociali e assicurativi antinfortunistici;
- imposte e tasse e qualsiasi altra spesa derivante dall'assunzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'impresa affidataria dovrà, all'avvio dell'esecuzione del contratto, fornire i nominativi del personale adibito all'esecuzione dei servizi, distinto per tipologia di funzioni, comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione al RUP.

Il RUP in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto nel presente capitolato, procederà a segnalazione nominativa che verrà indirizzata al referente tecnico dell'appaltatore. Qualora le inadempienze dovessero persistere, sarà facoltà del RUP richiedere modifiche organizzative o anche la sostituzione di detto personale.

Tutto il personale dovrà indossare abbigliamento consono oltre ad apposito cartellino di riconoscimento e mantenere un adeguato decoro personale.

L'appaltatore manterrà la disciplina nel servizio osservando e facendo osservare ai suoi dipendenti le leggi, i regolamenti e ogni altra disposizione in materia.

L'appaltatore dovrà garantire la reperibilità straordinaria dei propri operatori e la disponibilità ad effettuare incontri con gli incaricati dell'Amministrazione che dovessero rendersi necessari per l'organizzazione dell'appalto.

L'appaltatore dovrà indicare, nominativamente, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva non efficace e comunque anteriormente all'inizio dell'esecuzione dell'appalto, un referente, coordinatore dei servizi che gestirà i rapporti con l'Amministrazione dal punto di vista tecnico e amministrativo. Egli sarà il canale comunicativo preferenziale tra l'Amministrazione e l'Appaltatore, pertanto, allo stesso verranno indirizzati gli ordini di servizio, eventuali avvisi/comunicazioni/contestazioni verbali e/o scritte e sarà tenuto alla tenuta e all'invio della documentazione tecnica e contabile prevista. Il coordinatore dovrà essere in possesso in laurea di psicologia, pedagogia o in scienze della formazione/educazione.

Avrà funzioni di coordinamento tecnico-pedagogico e funzioni organizzative, con il compito di mantenere i rapporti con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, nonché il coordinamento del gruppo degli operatori.

Esso dovrà sempre essere reperibile durante gli orari di esecuzione del servizio e anche in caso di urgenze ed emergenze; pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà indicare all'ufficio scuola del comune i recapiti.

Tutte le contestazioni e inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicatario.

Per costruire buone pratiche di inclusione è auspicabile una continuità educativa sui progetti.

Per questo è importante sia la stabilità del personale assegnato nel corso dell'anno scolastico, che la continuità degli educatori utilizzati l'anno precedente, salvo richieste specifiche da parte dell'amministrazione comunale o dell'istituzione scolastica.

In ogni caso l'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale addetto al servizio ritenuto non idoneo al servizio stesso, o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto con l'utenza, o che si sia reso responsabile di inadempienze nelle attività svolte.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alle sostituzioni entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo situazioni di inadempienze molto gravi che richiedono un allontanamento dell'operatore.

La ditta aggiudicataria deve altresì assicurare al personale impiegato nel servizio del presente appalto un'adeguata formazione e un aggiornamento professionale periodico, secondo le finalità degli obiettivi propri del servizio attivato e deve inoltre garantire la partecipazione del personale assegnato ai servizi, agli incontri di programmazione e verifica organizzati dalle singole dirigenze scolastiche, dai servizi sociali e sanitari competenti, in relazione ai progetti seguiti.

## **ART. 11 – CONTROLLI**

All'Amministrazione di Riva del Po spetta la supervisione dei propri servizi, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del settore AA.GG. e Istituzionali del Comune potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari nelle strutture del proprio territorio di cui al presente affidamento al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il Responsabile del settore AA.GG. e Istituzionali del Comune procederà ad effettuare controlli, durante il periodo di durata del contratto, con eventuale coinvolgimento degli utenti dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività. L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi per i quali impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dalle Amministrazioni. La stazione appaltante di concerto con la Ditta si riserva la possibilità di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati. Ordinariamente, funzionari delegati dalla stazione appaltante possono svolgere ogni sopralluogo nelle strutture che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato, anche su segnalazione di terzi.

## **ART. 12 – PERSONALE UTILIZZATO**

La ditta provvede al servizio di cui al presente affidamento con proprio personale. Detto personale deve risultare idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. In particolare, il servizio educativo di dopo-scuola dovrà essere espletato attraverso personale educativo, in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado o laurea e di esperienza in attività di animazione ed educativa con minori.

Il personale ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie. La ditta deve garantire l'assenza in capo al personale impiegato delle condizioni ostantive previste dalla legge statale 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedo pornografia anche a mezzo Internet" che prevede "La condanna o l'applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 600 *septies* c.p. secondo quanto previsto dalla L.R. 6/2012.

Nella gestione del servizio l'impresa deve garantire il rapporto operatori/bambini stabilito dalla Legge Regionale n. 19/2016 e ss.mm.ii. e dalle conseguenti Direttive Regionali in materia, anche in considerazione delle eventuali disposizioni Covid-19 che si rendessero necessarie.

Il personale ausiliario/servizi generali impiegato nei servizi richiesti deve possedere almeno minima esperienza nelle mansioni assegnate e nella gestione e monitoraggio di minori.

L'operatore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, e di tutti gli spazi utilizzati per la gestione dei servizi, specialmente pre-scuola e

dopo scuola – assistenza compiti, nel rispetto della sanificazione degli ambienti volta a contenere l'emergenza epidemiologica da Covid19.

Il coordinamento di tutte le attività inerenti ai servizi vari scolastici dovrà essere assicurato dall'operatore attraverso la figura del responsabile di riferimento. L'operatore assicura le funzioni di coordinamento delle varie fasi dei servizi tramite una figura professionale dotata di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi socioeducativi. Il responsabile di riferimento dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con i referenti comunali e con il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Copparo. Al responsabile di riferimento sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori.

### **ART. 13 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

Il personale utilizzato dalla ditta deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto nel libro unico del lavoro. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. La ditta opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale. Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente affidamento la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali per il personale utilizzato. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. La ditta s'impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti della stazione appaltante sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

### **ART. 14 – ORGANIZZAZIONE ED OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al responsabile del Comune una dichiarazione del responsabile, abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta l'assegnazione di ogni singolo addetto allo specifico servizio.

La ditta presenta altresì al responsabile comunale il piano d'inserimento del proprio personale, conforme al progetto presentato in sede di procedura, con relativi dati anagrafici e titoli di studio. In ogni momento della giornata va garantito un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori, a rispettare la normativa vigente in relazione al rapporto numerico personale/bambino e a valorizzare la compresenza. In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per l'espletamento dei servizi.

Il personale impiegato nel servizio dovrà:

- ✓ svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso i bambini e le loro famiglie, rispetto della dignità dell'utenza;

- ✓ mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- ✓ essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- ✓ assicurare il pieno rispetto di quanto previsto ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 “*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*” e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le parti non espressamente abrogate garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- ✓ avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario;
- ✓ rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.
- ✓ rispettare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Riva del Po, consapevole che la violazione di essi, ai sensi dell’art. 2 del citato D.P.R. n. 62/2013, è causa di risoluzione del contratto;
- ✓ avere la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all’espletamento del lavoro in sicurezza, anche alla luce dell’evoluzione dell’emergenza Covid19.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all’art.33, il direttore dell’esecuzione informerà il responsabile del servizio; per infrazioni di maggiore entità l’informazione sarà formalizzata con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il direttore dell’esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente affidamento; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell’esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all’allontanamento dal servizio:

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall’assunzione di sostanze stupefacenti;
- l’inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali e della programmazione concordata con la stazione appaltante.

## **ART. 15 - CLAUSOLA SOCIALE**

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale. È inoltre tenuta al pieno rispetto dei contratti nazionali di lavoro e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale. La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s’impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la

stazione appaltante. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario dovrà applicare la "clausola sociale" di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di cui alle Linee Guida ANAC n. 13, approvate con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 114 del 13/02/2019, prevedendosi il riassorbimento del personale nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto per l'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo assunto.

## **ART. 16 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

I rapporti tra Istituzione e l'impresa in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008. Le attività oggetto del presente affidamento generano rischi interferenziali e, pertanto, saranno regolamentate da apposito DUVRI, tranne i servizi di sorveglianza a bordo scuolabus, che verrà redatto preventivamente alla stipula del contratto e congiuntamente con l'operatore economico aggiudicatario. Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'impresa in particolare dovrà:

1. istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza
2. adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi;
3. fornire al personale impiegato nel servizio di ausiliarie il vestiario e i dispositivi di protezione individuale.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'operatore dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate. Le spese necessarie a ridurre i rischi di interferenza (DUVRI) nel presente affidamento sono quantificate in € 300,00/annuo + IVA, importi non soggetti a ribasso. Gli oneri per la sicurezza derivanti da "interferenze" sono quantificati come segue:

- € 600,00 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2022/23

## **ART.17 - SCIOPERI**

In materia di scioperi si applica al presente appalto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali, ed in particolare la legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 18 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione della prestazione. Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.Lgs

50/2016 e ss.mm.ii, l'esecuzione anticipata della prestazione prima che l'aggiudicazione sia divenuta efficace, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente affidamento debbano essere immediatamente consegnati in corrispondenza dell'avvio dell'anno scolastico 2022/2023. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata dell'inizio dell'anno scolastico attraverso apposito provvedimento. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 19 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un **aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto**, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

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

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore; le eventuali modifiche possono essere richieste dalla stazione appaltante. La stazione appaltante può disporre 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 o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie 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) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

## **ART. 20 – VERIFICA DI CONFORMITÀ**

L'esecuzione dell'affidamento è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione.

La verifica viene effettuata dal Responsabile del procedimento o dal direttore dell'esecuzione del contratto, suo delegato, ai sensi dell'Art. 101 e 102 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e consiste:

- a. nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto;
- b. nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
- c. nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

## **ART. 21 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

È vietata alla Ditta affidataria, pena la rescissione dei contratti e l'incameramento della cauzione, la cessione del contratto. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal direttore dell'esecuzione del contratto, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è ammessa in conformità di quanto stabilito dall'Art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. È esclusa qualunque cessione di credito diversa da quelle previste dall'Art. 106, co. 13 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. L'eventuale cessione notificata in violazione al committente è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'esecutore nei confronti del cessionario.

## **ART. 22 – SANZIONI E PENALI**

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti oppure violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà al Direttore Tecnico del Servizio (ex art. 12.3) formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché dell'offerta tecnica presentata in sede di procedura. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida. Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti della Ditta potranno essere applicate le penalità sottoelencate. L'applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale dell'Amministrazione comunale attraverso il Responsabile del Servizio su proposta del personale tecnico addetto al controllo e alla gestione del servizio stesso. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC). Nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della penale, il recupero della stessa avverrà sul credito vantato per l'esecuzione del servizio e solo in via residuale sulla cauzione.

Per ogni ritardato inadempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti alla qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare specifiche penali, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all'entità qualitativa e quantitativa dell'inadempienza di volta in volta accertata. L'importo delle penali è stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti dei bambini, delle famiglie o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso la stazione appaltante si rivarrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione del personale assente: € 30,00 per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. ritardo del personale rispetto agli orari di servizio indicati nell'offerta elementi qualitativi, senza giustificato motivo, accertato sulla base delle attestazioni del personale: da un minimo di € 30,00 per

- ciascun ritardo di breve entità fino a € 300,00 per ciascun ritardo a partire dai 60 minuti, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
  7. inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti operatore/bambino stabilito dalle normative € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
  8. sostituzione del personale in corso d'anno per più di due volte, con esclusione dei casi di forza maggiore, € 800,00 per ogni episodio;
  9. inosservanza degli orari di inizio dei servizi € 500,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
  10. inosservanza del calendario di dei servizi € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
  11. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di alcuna delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 1.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, a mezzo di lettera raccomandata. L'impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione. Qualora manchino crediti dell'operatore nei confronti dell'Amministrazione ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso aggiudicatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione.

#### **ART. 23 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Al contratto si applicano gli artt. 108 e 109 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai c. 1 e 2 dell'art. 108 del Dlgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. Inoltre, il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto qualora nei confronti dell'operatore sia:

- a) intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al D.lgs. n. 159/2011;
- b) intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro. Nel caso di risoluzione, l'operatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108 c. 8 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. Nel caso si accerti che comportamenti dell'operatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi il responsabile del procedimento formula la contestazione degli addebiti all'operatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'operatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

#### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE**

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 Cod. Civ., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., i seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- c) gravi inosservanze delle norme inerenti al versamento degli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- d) interruzione non motivata del servizio;
- e) qualora le penali comminate superino il 10% dell'importo contrattuale;
- f) inosservanza del divieto di cessione del contratto.

Nei casi sopra indicati il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del comune di Riva del Po di volersi avvalere della clausola risolutiva; tale dichiarazione sarà inviata via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC dell'appaltatore.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto il comune di Riva del Po ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dar luogo.

E' facoltà del comune di Riva del Po di recedere unilateralmente dal contratto al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione. Il provvedimento di recesso del contratto sarà oggetto di notifica all'Appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 24 - SUBAPPALTO**

È vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale e fatti salvi i maggiori danni accertati.

È consentito il subappalto alle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, e prevista autorizzazione scritta della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 49 della legge 108/2021, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera la ditta aggiudicataria deve eseguire almeno il 50% delle prestazioni previste dall'appalto.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.».

L'aggiudicatario, a dimostrazione del pagamento dei sub appaltatori deve fornire alla stazione appaltate entro dieci dal pagamento la fattura quietanzata, che vanno consegnate al Responsabile Unico del Procedimento. Per la ritardata consegna, dopo il decimo giorno si applica, per ciascun giorno di ritardo la penale del 0,5 per mille fino al ventesimo giorno, e all'1 per mille dal ventunesimo al trentesimo giorno, da escutere come indicato all'art. 24.

## **ART. 25 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

### **Cauzione provvisoria**

L'offerta presentata dal concorrente deve essere accompagnata da una garanzia provvisoria (cauzione o fideiussione) pari al 2% dell'importo dell'appalto, nelle modalità indicate dall'art.93 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii, e secondo le modalità previste dal disciplinare di gara. La suddetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per cause imputabili all'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente, al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita non appena sarà avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

### **Cauzione definitiva**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più dall'operatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno la Ditta dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'Articolo 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e per un importo pari al 10 per cento (10%) dell'importo contrattuale, ai sensi dell'Art. 103 del medesimo Codice. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto ai sensi dell'Articolo 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, nella misura massima dell'80% in corso di esecuzione del contratto ed il restante 20% successivamente dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune.

Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

## **ART. 26 – RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista. La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione. La Ditta aggiudicataria si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti a persone o cose e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte dell'Amministrazione sotto qualsiasi e più ampia

forma consentita dalla legge. A tale scopo l'impresa dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, onde sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, polizza assicurativa per R.C. con i seguenti massimali:

R.C. verso terzi per sinistro € 6.000.000,00  
per persona € 6.000.000,00  
per danni a cose € 6.000.000,00  
R.C. verso dipendenti per sinistro € 6.000.000,00  
per persona € 6.000.000,00  
per danni a cose € 1.550.000,00.

L'impresa si impegna altresì a stipulare apposita polizza assicurativa per R.C. per i danni cagionati dai soggetti disabili eventualmente in carico, ad altri utenti, al personale dell'impresa ed a terzi con i seguenti massimali:

per sinistro € 1.550.000,00  
per persona € 1.550.000,00  
per danni a cose € 1.550.000,00.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico della ditta. La ditta assegnataria si impegna altresì ad intervenire a giudizio sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della Ditta durante l'esecuzione dei servizi, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'affidamento. In particolare, la ditta assegnataria solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni od omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti minori e adulti, fruitori dei servizi oggetto dell'affidamento. La Ditta aggiudicataria si impegna a consegnare all'Amministrazione copia delle polizze di cui sopra entro il terzo giorno lavorativo antecedente all'inizio dei servizi. I servizi oggetto del contratto non possono iniziare se la Ditta non ha provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove la Ditta abbia comunque iniziato l'esecuzione dei servizi e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, stipulando una polizza con data di decorrenza non successiva al primo giorno di esecuzione dei servizi come previsto dal presente Capitolato (26/08/2019), la Ditta incorrerà nell'automatica decadenza dall'aggiudicazione.

## **ART. 27 – PAGAMENTI**

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di una fattura mensile presentata entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento, corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione resa. Le fatture dovranno riportare l'indicazione della prestazione resa. L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'operatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo). La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali. Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che l'amministrazione, per le fatture emesse a decorrere dall'1/1/2015, liquiderà il solo l'imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento (sempre da parte dell'Amministrazione) all'Agenzia delle Entrate (split payment). Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura "scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972". Le fatture emesse nei confronti del Comune di Riva del Po dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare:

Servizio di Fatturazione Elettronica  
Denominazione Ente: Comune Riva del Po

Codice Univoco: R6IM2S  
Nome dell'ufficio: Settore Affari Generali  
Cod. fisc. P/Iva 02035850383  
Data di avvio del servizio: Inizio anno scolastico  
Regione dell'ufficio: Emilia Romagna  
Provincia dell'ufficio: FE  
Comune dell'ufficio: Riva del Po – Località Berra – 44033  
Indirizzo dell'ufficio: 2 Febbraio n. 23

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente affidamento è la dimostrazione da parte dell'operatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente affidamento. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

#### **ART. 28 – REVISIONE PREZZI**

L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi salvo eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, in seguito alla pubblicazione degli indici pubblicati dall'ISTAT (indice FOI) applicabili annualmente e comunque dopo 12 mesi dalla stipula del contratto, previste ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. La revisione dei corrispettivi potrà avvenire esclusivamente a seguito di apposita richiesta presentata dall'aggiudicatario almeno due mesi prima dell'inizio dell'annualità per cui viene chiesta la revisione stessa.

#### **ART. 29 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136 del 13/8/10 e s.m.i. L'appaltatore si impegna quindi a trasmettere tempestivamente all'Unione i contratti sottoscritti con i subappaltatori (qualora l'impresa si avvalga dell'istituto del subappalto) e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori nei quali dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Committente ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore, nonché i subappaltatori, devono comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

L'appaltatore deve e si impegna a riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento dei pagamenti. In caso di successive variazioni dei conti correnti dedicati e/o delle persone fisiche delegate ad operare sui suddetti conti, gli estremi del nuovo

conto corrente dedicato e le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

L'appaltatore si impegna altresì ad indicare nei documenti fiscali il CIG DERIVATO.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano altresì ai subappaltatori nel caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

## **ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'espletamento della procedura.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;

- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione; - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere comunicati a:

- altre imprese che facciano richiesta di accesso ai documenti della manifestazione di interesse nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla norma sopra citata (GDPR) tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Mediante la partecipazione alla gara, il legale rappresentante dell'impresa manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Po nella persona del legale rappresentante.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, è il responsabile del Settore AA.GG. e Istituzionali. Dott. Luca Fedozzi.

Il Comune di Riva del Po ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società N1 SERVIZI INFORMATICI S.R.L.S. Telefono: 042528879 Cellulare: 3400652945 E-mail: dpo@enneuno.it PEC: [enneunosrls@pec.it](mailto:enneunosrls@pec.it). I dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

### **ART. 31 – RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

### **ART. 32 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Aggiudicatario prende atto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 129 del 4 giugno 2013), che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegna al rispetto di quanto disposto, nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Riva del Po.

L'appaltatore è tenuto ad osservare i predetti Codici, a trasmetterli e a farli osservare a tutti i suoi dipendenti e collaboratori che prestino servizio a qualunque titolo per il comune di Bagnolo in Piano, mettendo a disposizione la suddetta documentazione. L'inosservanza dei Codici è causa risolutiva espressa del presente appalto.

L'appaltatore si impegna inoltre a fornire tempestivamente, su richiesta la prova dell'avvenuta trasmissione dei Codici di comportamento ai dipendenti. In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo, l'Ente ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

### **Art. 33 – PANTOUFLAGE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2014 è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Riva del Po per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

#### **Art. 34 – CLAUSOLA SPECIALE COVID19**

Nella quantificazione del servizio si è tenuto in considerazione dell'eventuale costo di dispositivi di protezione e materiale di pulizia e sanificazione volto a ridurre il contagio da Covid-19.

Si potrà procedere a modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei limiti ed alle condizioni di legge, a condizione che tali modifiche non alterino la natura generale del contratto. In particolare, nel corso dell'a.s. 2022/2023, potrebbe ancora essere necessario rimodulare il servizio adattandolo a particolari indicazioni e prescrizioni eventualmente dettate per far fronte ad un nuovo picco della pandemia da Covid-19. Vista l'emergenza Covid-19 è anche opportuno evidenziare che, a causa delle norme di prevenzione alla diffusione del virus Covid-19, è fatto salvo lo slittamento del termine di decorrenza derivante da provvedimenti statali o regionali che posticipino l'inizio dell'attività scolastica ovvero dalla sospensione e proroga dei contratti in essere.